

Затверджено
рішенням наглядової ради
ПрАТ «Кредмаш»
29 квітня 2024 р.
Протокол №19

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дієють Положення про інформаційну політику (далі - Положення) приватного товариства «Кременчуцький завод дорожніх машин» (далі - Товариство) відповідно до вимог Законодавства України та Статуту товариства.

1.2. Інформаційна політика товариства спрямована на найбільш повне задоволення інформаційних потреб акціонерів та стейкхолдерів у достовірній інформації про товариство, його діяльність й забезпечення можливості вільного й необтяжливого доступу до даної інформації.

1.3. Дієють Положення є внутрішнім документом товариства, що визначає правила й процедури до розкриття інформації, яка може бути визнана на прийнятті інвестиційних та управлінських рішень, перелік інформації, що підлягає розкриттю акціонерам, стейкхолдерам та професійним консультантам (зацікавлені особи), а також встановлює порядок і строки її подання.

1.4. Товариство здійснює інформаційну службу або інформаційну «КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЗАВОД ДОРОЖНІХ МАШИН» відповідно до законодавства про цю інформацію.

1.5. Відповідальність за повноту і достовірність інформації, що розкривається, про товариство і його діяльність несе правління товариства.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ

2.1. Товариство повинно своєчасно та доступними засобами розкривати повну, достовірну та суттєву інформацію, яка стосується його діяльності, з метою надання можливості акціонерам приймати адекватні рішення.

2.2. Основними принципами інформаційної політики товариства є: своєчасність, повнота, достовірність, збалансованість, повнота, прозорість, регулярність, доступність, доступність, збалансованість.

2.3. Принцип законності передбачає, що розкриття інформації здійснюється виключно шляхом осіб, які уповноважені суб'єктом розкриття здійснювати розкриття відповідної інформації.

2.4. Принцип своєчасності передбачає, що розкриття інформації відбуватиметься відповідно до вимог, встановлених у будь-якому разі - не пізніше ніж у строки, передбачені законодавством.

2.5. Принцип достовірності передбачає, що інформація, яка підлягає розкриттю є належним чином перевіреною та відповідає дійсності.

2.6. Принцип збалансованості передбачає, що розкриття інформації здійснюється як позитивну, так і негативну інформацію.

2.7. Принцип повноти передбачає, що розкриття інформації відбуватиметься в повному обсязі.

м. Кременчук
2024 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дійсне Положення про інформаційну політику (далі - Положення) приватного акціонерного товариства «Кременчуцький завод дорожніх машин» (Далі - товариства) розроблено відповідно до вимог Законодавства України та Статуту товариства.

1.2. Інформаційна політика товариства спрямована на найбільш повне задоволення інформаційних потреб акціонерів та стейкхолдерів у достовірній інформації про товариство, його діяльності й забезпечення можливості вільного й необтяжливого доступу до даної інформації.

1.3. Дійсне Положення є внутрішнім документом товариства, що визначає правила й підходи до розкриття інформації, яка може істотно вплинути на прийняття інвестиційних та управлінських рішень, перелік інформації й документів, що підлягають розкриттю акціонерам, стейкхолдерам та професійним учасникам ринку цінних паперів (далі - зацікавлені особи), а також установлює порядок і строки її подання.

1.4. Товариство забезпечує захист інформації, що становить державну, службову або комерційну таємницю, порядок надання (одержання) такої інформації встановлюється і здійснюється відповідно до законодавства про цю інформацію.

1.5. Відповідальність за повноту і достовірність інформації, що розкривається, про товариство і його діяльність несе правління товариства.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ

2.1. Товариство повинно своєчасно та доступними засобами розкривати повну, достовірну та суттєву інформацію, яка стосується його діяльності, з метою надання можливості акціонерам приймати виважені рішення.

2.2. Основними принципами інформаційної політики товариства є законність, своєчасність, достовірність, збалансованість, повнота, прозорість, регулярність, доступність, рівноправність, захищеність.

Принцип законності передбачає, що розкриття інформації здійснюється виключно особами, які уповноважені суб'єктом розкриття здійснювати розкриття відповідної інформації.

Принцип своєчасності передбачає, що розкриття інформації відбуватиметься якнайшвидше, але в будь-якому разі – не пізніше ніж у строки, передбачені Законодавством.

Принцип достовірності передбачає, що інформація, яка підлягає розкриттю є належним чином перевіреною та відповідає дійсності.

Принцип збалансованості передбачає, що розкриття інформації охоплює як позитивну, так і негативну інформацію.

Принцип повноти передбачає, що розкриття інформації відбуватиметься в повному

обсязі та бути достатньою, щоб сформувати вичерпне усвідомлення зацікавлених осіб щодо питань, які їх цікавлять.

Принцип прозорості означає інформаційну відкритість товариства для акціонерів, обов'язковий розгляд товариством ініціатив, зауважень, пропозицій, запитів, наданих у встановленому порядку, обов'язковість та своєчасність інформування заявників про прийняті заходи з наданням їм відповідної інформації.

Принцип регулярності означає, що акціонерне товариство на регулярній основі надає своїм акціонерам інформацію про товариство, використовуючи існуючі засоби інформування.

Принцип доступності означає, що способи доведення істотної інформації про товариство до акціонерів та інших заінтересованих осіб забезпечують їм вільний та необтяжливий доступ до такої інформації.

Принцип рівноправності означає, що товариство забезпечує рівні права і можливості в одержанні та доступі до інформації для всіх акціонерів.

Принцип захищеності означає, що товариство застосовує належні засоби захисту інформації, які складають державну, службову та комерційну таємницю.

2.3. На власному веб-сайті у мережі інтернет (URL-адреса <https://kredmash.com/ua/informatsiya-dlya-aktsionerov>) товариство оперативно розміщує інформацію в обсязі та згідно порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

3. ПРАВИЛА РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ

3.1. Відповідальність за розкриття інформації про діяльність товариства несе голова правління товариства або особа, яка виконує її обов'язки.

3.2. Наглядова рада здійснює контроль за дотриманням установленого порядку надання інформації акціонерам та іншим заінтересованим особам, шляхом надання інформації через секретаря корпоративного.

3.3. Товариство розкриває інформацію відповідно до вимог розкриття інформації, встановлених Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

3.4. До інформації, що підлягає обов'язковому розкриттю на фондовому ринку, відноситься регулярна, особлива та інша інформація.

Регулярна інформація - річна та проміжна звітна інформація про результати фінансово-господарської діяльності товариства, а також загальної інформації про емітента, інформації щодо капіталу та цінних паперів емітента, не фінансової інформації про емітента.

Особлива інформація – інформація про будь-які суттєві зміни в діяльності товариства, які, згідно Законодавства підлягають розкриттю.

До особливої інформації емітента належать відомості про:

- 1) рішення про викуп емітентом власних акцій;
- 2) прийняття рішення про вчинення значних правочинів;
- 3) прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість та осіб, заінтересованих у вчиненні товариством правочинів із заінтересованістю, та обставини, існування яких створює заінтересованість;
- 4) зміну складу посадових осіб емітента;
- 5) зміну акціонерів, яким належать голосуючі акції, розмір пакета яких стає більшим, меншим або дорівнює пороговому значенню пакета акцій;
- 6) рішення вищого органу управління емітента про зменшення розміру статутного капіталу 7) повідомлення про викуп акцій понад порогові значення пакета акцій;
- 8) зміни до статуту, пов'язані із зміною прав акціонерів або учасників емітента ;
- 9) набуття прямо або опосередковано особою або особами, що діють спільно, з урахуванням кількості акцій, що належать їй та її афілійованим особам, контрольного пакета акцій;
- 10) прийняття рішення про виплату дивідендів;
- 11) зміну типу акціонерного товариства;
- 12) зміна адреси власного веб-сайту емітента та / або зміна адреси електронної пошти, яка є офіційним каналом зв'язку з емітентом;
- 13) виникнення та / або припинення зв'язків з іноземними державами зони ризику;
- 14) набуття та / або втрата статусу підприємства, що стає суспільний інтерес.

та інше.

До іншої інформації емітента належать відомості про:

- 1) установчі документи;
- 2) конкурсний відбір аудитора;
- 3) загальні збори акціонерів;
- 4) протоколи засідань наглядової ради;
- 5) фінансова звітність;

та інше.

3.5. Товариство складає та підтримує в актуальному стані перелік афілійованих осіб та перелік бенефіціарних власників товариства та відомості про належні їм акції товариства.

3.6. Крім інформації, обов'язок розкриття якої встановлено законодавством України, товариство додатково може розкривати наступну інформацію про свою діяльність:

- періодичну інформацію про виробничу, фінансово-господарську та внутрішньо-корпоративну діяльність товариства;

- інформацію про події та результати діяльності товариства;
- інформацію про соціальну політику товариства;
- інформацію щодо публікацій, інтерв'ю у засобах масової інформації представників товариства, прес-релізи товариства.

3.7. З метою реалізації права акціонерів та стейкхолдерів на інформацію, а також забезпечення оперативності в її отриманні розкриття інформації про товариство та його діяльність здійснюється шляхом поширення інформації такими способами:

- надання (пересилання) документарної інформації (у паперовому вигляді) на письмову вимогу;
- опублікування інформації на офіційному веб-сайті товариства у мережі інтернет;
- в офіційних друкованих виданнях;
- в брошурах та буклетах;
- в електронних каталогах комерційних виставок;
- в електронних каталогах вітчизняних виробників;
- для місцевих органів влади;
- проведення прес-конференцій і зустрічей з акціонерами та стейкхолдерами.

3.8. Регульована інформація розкривається державною мовою шляхом:

- 1) розміщення на веб-сайті емітента;
- 2) розміщення в базі даних особи, яка оприлюднює регульовану інформацію;
- 3) подання до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі НКЦПФР).

3.9. Емітент забезпечує вільний доступ до регульованої інформації на власному вебсайті, не обмежує доступ та не встановлює плату за доступ до інформації, що підлягає обов'язковому розкриттю на такому вебсайті.

Вся інформація, яка розкривається відповідно до вимог Законодавства, розміщується у розділі під назвою «Інформація для акціонерів та стейкхолдерів».

Інформація оприлюднюється емітентом на власному веб-сайті у формі електронного документа, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа уповноваженої особи емітента / особи, яка надає забезпечення, та придатний для:

- сприйняття людиною;
- друку на папері формату А4;
- можливості контекстного пошуку та копіювання будь-якої розміщеної на ньому інформації (у форматі DOC (DOCX) або PDF);
- завантаження;
- вчитування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа уповноваженої особи емітента / особи, яка надає забезпечення.

Інформація також розміщується у машинозчитувальному форматі (XML або XBRL) з вкладенням електронного підпису уповноваженої особи емітента / особи, яка надає

забезпечення, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

Регульована інформація залишається в публічному доступі на веб-сайті емітента протягом не менше як 10 років з дати її розкриття.

У випадку зміни власного веб-сайту, емітент зобов'язаний розмістити на новому власному веб-сайті всю регульовану інформацію, яка була розміщена раніше, та строк розміщення якої не минув – з дати початку функціонування нового власного веб-сайту емітентом.

3.10. На письмову вимогу уповноваженої особи НКЦПФР емітент зобов'язаний подати до НКЦПФР у строк, передбачений вимогою, відповідну інформацію у паперовій формі. Інформація у паперовій формі формується, як друківана копія електронної форми.

3.11. Емітент повідомляє НКЦПФР, акціонерів (учасників) та стейкхолдерів про випадки несвоєчасного розкриття, можливого несвоєчасного розкриття регульованої інформації та оприлюднює на власному веб-сайті новий файл із виправленою інформацією з обов'язковим зазначенням, що саме в ній було виправлено, а також збереженням файлу із недостовірною інформацією із зазначенням в імені файлу про його недостовірність.

3.12. Емітенти розкривають фінансову звітність, складену відповідно до Закону про бухгалтерський облік, міжнародних або національних стандартів фінансової звітності.

3.13. На офіційному веб-сайті Товариства в мережі Інтернет (URL-адреса <https://kredmash.com/ua/informatsiya-dlya-aktsionerov> згідно порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, перебувають у постійному доступі наступні документи:

- Статут товариства;
- Положення про загальні збори, наглядову раду, правління, інші внутрішні документи, що регулюють діяльність органів товариства;
- положення про філії або представництва товариства;
- протоколи загальних зборів акціонерів товариства;
- дані, які має містити повідомлення про проведення загальних зборів товариства згідно законів України та Положення про загальні збори;
- висновки аудитора товариства;
- річна фінансова звітність товариства;
- документи звітності, що подаються відповідним державним органам;
- проспект емісії, свідоцтво про державну реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів товариства;
- регулярна та особлива інформація згідно з вимогами законодавства.

3.14. Товариство здійснює публікацію прес-релізів, повідомлень, статей, інтерв'ю, рекламних матеріалів й іншої інформації в періодичних друкованих виданнях, розповсюджуваних на території України, а також за кордоном у міру виникнення необхідності такої публікації.

3.15. Товариство в міру необхідності організує проведення прес-конференцій, присвячених важливим подіям, які відбуваються або будуть відбуватися в Товаристві, проводить зустрічі з акціонерами (представниками акціонерів), представниками органів державної влади, у тому числі у випадку одержання від зазначених осіб відповідного прохання в письмовому виді. При одержанні письмового прохання акціонера товариства про проведення зустрічі з керівництвом товариства, товариство зобов'язане в розумний термін організувати таку зустріч, або направити мотивовану відмову або відповідь по суті питання, запропонованого акціонером до обговорення, за підписом голови правління або особи, яка виконує її обов'язки, або секретаря корпоративного.

Товариство прагне брати активну участь у роботі українських і міжнародних конференцій і симпозіумів.

3.16. Всі публікації, інформації та відповіді на запити акціонерів, інших заінтересованих осіб та ЗМІ (включаючи інформації про виробничу, фінансово-господарську, соціальну, внутрішньо-корпоративну діяльність, істотні події і результати діяльності; новітні конструкторсько-технологічні рішення, рекламного характеру, прес-релізи; підготовлені для публікації в спеціалізованих виданнях України і зарубіжжя, брошурах і буклетах), які надаються додатково до обов'язково розміщеної на сайті товариства інформації, подаються тільки секретарем корпоративним або за його підписом.

4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ АКЦІОНЕРАМ

4.1. Товариство забезпечує рівний доступ всіх акціонерів до інформації про діяльність товариства за формою, обсягом, змістом та строками її надання.

4.2. Товариство зобов'язане на письмову вимогу акціонера надати йому для ознайомлення такі документи:

- 1) статут акціонерного товариства, зміни до статуту;
- 2) положення про загальні збори, наглядову раду, правління, інші внутрішні положення товариства, що регулюють діяльність органів товариства, та зміни до них;
- 3) протоколи загальних зборів;
- 4) матеріали, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, але не більше шести місяців з дати проведення таких загальних зборів;
- 5) протоколи засідань наглядової ради та правління, накази і розпорядження голови правління або особи, яка виконує її обов'язки;
- 6) документи суб'єктів аудиторської діяльності щодо товариства;
- 7) річну фінансову звітність;
- 8) документи звітності, що подаються до державних органів;
- 9) проспекти цінних паперів або рішення про емісію цінних паперів, а також свідоцтво про реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів товариства;
- 10) актуальний перелік афілійованих осіб товариства із зазначенням кількості, типу та/або

класу належних їм акцій;

11) регулярну та особливу інформацію про товариство згідно з вимогами законодавства;

12) звіти наглядової ради;

13) звіти правління;

14) документи, на підставі яких визначено ринкову вартість відповідно до статті 9 закону

України "Про акціонерні товариства" №2465-IX від 27.07.2022 р.;

15) інші документи, передбачені законодавством, статутом акціонерного товариства, внутрішніми положеннями акціонерного товариства, рішеннями загальних зборів, наглядової ради або правління.

4.3. Акціонерне товариство забезпечує кожному акціонеру доступ до документів, передбачених пунктом 4.2., а акціонерам, які сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій товариства, - також доступ до будь-яких інших документів товариства, що містять відомості про фінансово-господарську діяльність такого товариства. У разі наявності в зазначених документах інформації з обмеженим доступом товариство та акціонер зобов'язані забезпечити дотримання встановленого законом режиму користування та розкриття інформації з обмеженим доступом.

Протягом 10 робочих днів з дня надходження письмової вимоги акціонера та незалежно від платності чи безоплатності надання документів корпоративний секретар, а в разі його відсутності - голова правління, особа, яка виконує її обов'язки або голова наглядової ради зобов'язаний надати цьому акціонеру завірені підписом уповноваженої особи товариства копії відповідних документів, визначених пунктом 4.2. Документи можуть надаватися в електронному вигляді з накладанням електронного підпису відповідною посадовою особою товариства. За надання копій документів та за їх надсилання товариство може стягувати плату, розмір якої не може перевищувати вартості витрат на виготовлення копій документів та витрат, пов'язаних з пересиланням документів поштою.

Будь-який акціонер, за умови повідомлення правління або наглядової ради не пізніше ніж за п'ять робочих днів, має право на ознайомлення з документами, передбаченими пунктом 4.2, у приміщенні товариства за його місцезнаходженням у робочий час. Правління або наглядова рада має право обмежувати строк ознайомлення з документами товариства, але в будь-якому разі строк ознайомлення не може бути меншим за 10 робочих днів з дня отримання товариством вимоги про ознайомлення з документами товариства.

Акціонери можуть отримувати додаткову інформацію про діяльність товариства за згодою правління чи наглядової ради або у випадках і порядку, передбачених статутом акціонерного товариства, рішенням загальних зборів або іншими внутрішніми документами товариства.

Акціонер зобов'язаний надати разом з письмовою вимогою про ознайомлення з документами копії документів, що підтверджують його право власності на акції товариства станом на дату подання такої вимоги.

На вимогу Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку акціонерне товариство надає перелік афілійованих осіб та відомості про належні їм акції товариства.

Акціонерне товариство має право відмовити акціонеру в наданні йому передбачених цією статтею документів (копій документів), якщо такі документи (копії документів) були надані такому акціонеру раніше та є актуальними на дату отримання вимоги акціонера про ознайомлення з документами.

4.4. Для одержання інформації вимога складається у письмовій формі і подається безпосередньо голові правління або голові наглядової ради чи відправляється рекомендованим листом з повідомленням про вручення на адресу товариства на ім'я голови правління або голови наглядової ради.

Датою надання вимоги вважається дата:

- вручення повідомлення під особистий підпис;
- зазначена на повідомленні про вручення.

У вимозі зазначається:

- прізвище, ім'я та по батькові особи, що подає вимогу (заявника) (для юридичної особи - найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ та місцезнаходження);
- відомості про кількість належних особі (заявнику) акцій товариства, їх тип (клас) (підтверджується витягом з рахунку цінних паперів депозитарної установи);
- перелік відомостей, які бажає отримати заявник (реквізити документів, які дають змогу ідентифікувати документи, що вимагаються) та мета їх отримання;
- спосіб отримання відомостей (поштою, електронною поштою, у місцезнаходженні товариства, на особистому прийомі тощо);
- підпис заявника (заявників) чи його уповноваженого представника;
- дата складання вимоги.

Якщо вимога підписується представником заявника, до вимоги повинна бути додана довіреність (копія довіреності, засвідченої в установленому порядку) чи інше передбачене законом письмове підтвердження повноважень представника.

Вимога юридичної особи складається на фірмовому бланку, підписується керівником і скріплюється печаткою (за наявності).

4.5. При наданні інформації на вимогу акціонера корпоративний секретар має право перевірити факт володіння заявником акціями товариства, а також переконатися у правомочності заявника.

4.6. Мотивована письмова відмова від надання інформації надається лише за умов:

- документи, що вимагаються, не відносяться до документів що передбачені пунктом 4.2.;
- вимога подана особою, яка не є акціонером на дату надходження вимоги або містить недостовірні відомості чи відомості невизначеного характеру, що не дозволяють встановити документи, доступ до яких чи копії яких вимагаються;
- невідповідність вимоги пунктам 4.4. цього Положення.

4.7. Копії документів направляються на адресу, вказану в письмовій вимозі акціонера.

4.8. Оплата акціонером вартості виготовлення копій документів, що вимагаються, повинна здійснюватися попередньо і підтверджуватися відповідними платіжними документами.

4.9. Перелік документів, які надаються акціонерам для розгляду питань, що виносяться на загальні збори, затверджується наглядовою радою товариства та передбачені статутом товариства.

У цьому переліку мають обов'язково бути:

- підсумки фінансово-економічної діяльності товариства за звітний рік;
- форми №1 та №2 річної бухгалтерської звітності (баланс та звіт про фінансові результати);
- пропозиції наглядової ради щодо розподілу прибутку товариства, у тому числі з виплати дивідендів (з обґрунтуванням кожної такої пропозиції);
- висновок аудитора (аудиторської фірми) за результатами аудиторської перевірки фінансово-господарської діяльності товариства (за наявності);
- інформація про кандидатури до складу наглядової ради товариства (якщо в порядку денному є питання про їх вибори).

4.10. Річний звіт, що надається акціонерам до Загальних зборів, за формою та змістом повинен відповідати вимогам законодавства України.

4.11. Інформація (матеріали), що підлягає наданню особам, що мають право на участь у загальних зборах, при підготовці до проведення загальних зборів акціонерів товариства, надається в приміщенні за адресою пр. Свободи, 4, а також в інших місцях, адреси яких вказані в повідомленні про проведення загальних зборів.

4.12. Підсумки голосування й рішення, прийняті загальними зборами акціонерів товариства, оголошуються на загальних зборах акціонерів та (або при проведенні дистанційних чи електронних загальних зборів) розміщуються на веб-сайті товариства.

4.13. Надання інформації акціонерам та іншим заінтересованим особам забезпечує секретаря корпоративного (АСК), який веде журнал обліку заходів взаємодії з акціонерами та іншими заінтересованими особами.

В журналі зазначається:

а) дата надходження запиту;

2) дані про акціонера (заінтересовану особу), а саме:

- прізвище, ім'я, по батькові — для фізичної особи;
- повна назва та код за ЄДРПОУ — для юридичної особи;
- для акціонерів — кількість акцій, якими він володіє та відсоток у статному фонді;
- зміст запиту;
- адреса, за якою має бути надана відповідь;
- дата надання відповіді.

5. ПОРЯДОК РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ СТЕЙКХОЛДЕРАМ

5.1. Розкриття інформації стейкхолдерам здійснюється шляхом забезпечення доступу до інформації, опублікованої на офіційному веб-сайті товариства.

5.2. Додатково, на письмовий запит стейкхолдера, товариство повідомляє його про перелік послуг, тарифи чи ціни на них згідно з напрямком діяльності цього клієнта.

6. ІНФОРМАЦІЯ З ОБМЕЖЕНИМ ДОСТУПОМ

6.1. Інформація з обмеженим доступом поділяється на конфіденційну інформацію, державну та комерційну таємницю. Товариство в особі голови правління повинне вживати вичерпні заходи щодо захисту конфіденційної інформації, державної та комерційної таємниці, забезпечувати конфіденційність і відповідний режим роботи з такою інформацією, установлювати перелік такої інформації, дотримуючись оптимального балансу між відкритістю товариства і необхідністю захищати його комерційні інтереси.

6.2. Конфіденційна інформація - це відомості технічного, фінансового та комерційного характеру, що знаходяться у володінні, користуванні чи розпорядженні товариства, не є загальнодоступними та поширення яких відбувається за бажанням товариства відповідно до порядку, встановленого внутрішніми документами товариства.

Інформація не вважається конфіденційною, якщо вона:

- є загальновідомою;
- стала загальновідомою не з вини особи, якій вона надана;
- стала відомою з будь-яких інших джерел до або після надання її особі;
- згідно із законодавством України не може бути віднесена до конфіденційної.

6.3. Перелік та порядок розкриття інформації товариства, яка відноситься до комерційної таємниці, визначаються «Положенням про комерційну таємницю».

6.4. Надання конфіденційної інформації здійснюється за рішенням голови правління товариства за погодженням з наглядовою радою товариства та за умови письмового попередження таких осіб про обов'язок збереження конфіденційної інформації.

6.5. Посадові особи товариства зобов'язані не допускати розголошення підприємствами, організаціями - діловими партнерами товариства, а також працівниками

товариства, особами, що закінчили трудові відносини з товариством та претендентами на роботу у товаристві конфіденційної інформації, що стала їм відома в ході переговорів, співбесід, сумісної або трудової діяльності.

6.6. Голова правління товариства несе персональну відповідальність за своєчасне письмове попередження зазначених у пункті 6.5 цього Положення осіб про обов'язок нерозголошення конфіденційної інформації та отримання від них відповідного зобов'язання. *

6.7. Надання інформації, що є конфіденційною, на вимогу зацікавленої особи (заявника) здійснюється на підставі законодавства України, рішення правління та наглядової ради товариства.

6.8. Вимога про надання конфіденційної інформації подається у порядку та розглядається у строки, що передбачені п.п. 4.4. цього Положення.

6.9. При отриманні конфіденційної інформації особа, що її отримує, повинна підписати відповідне зобов'язання про нерозголошення конфіденційної інформації згідно «Положення про комерційну таємницю».

6.10. Комерційна таємниця товариства - це відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю товариства, що не є державною таємницею, розголошення яких може завдати шкоди інтересам товариства.

6.11. До трудового договору з посадовими особами і працівниками товариства в обов'язковому порядку мають бути внесені відповідні вимоги щодо нерозголошення конфіденційної інформації, державної та комерційної таємниці.

7. ІНСАЙДЕРСЬКА ІНФОРМАЦІЯ

7.1. Інсайдерська інформація — це будь-яка не оприлюднена інформація про товариство, його цінні папери або правочини щодо них, оприлюднення якої може значно вплинути на вартість цінних паперів товариства.

7.2. До інсайдерської інформації належить така інформація (до моменту її офіційного оприлюднення шляхом, передбаченим законодавством):

7.2.1. Відомості, що містяться в річній інформації про товариство:

- господарська та фінансова діяльність товариства;
- річна фінансова звітність.

7.2.2. Відомості, що містяться в проміжній інформації про товариство:

- господарська та фінансова діяльність товариства;
- квартальна фінансова звітність.

7.2.3. Відомості про особливу інформацію згідно розділу 3 цього Положення.

7.3. Інформація щодо оцінки вартості цінних паперів та/або фінансово-господарського стану товариства, якщо вона отримана виключно на основі оприлюдненої інформації або інформації з інших публічних джерел, не заборонених законодавством, не є інсайдерською

інформацією.

7.4. Інсайдерами є особи, які володіють інсайдерською інформацією у зв'язку з тим, що вони є: власниками голосуючих акцій товариства; посадовими особами товариства; особами, які мають доступ до інсайдерської інформації у зв'язку з виконанням трудових (службових) обов'язків або договірних зобов'язань незалежно від відносин з товариством.

7.5. Інсайдерам забороняється:

- вчиняти з використанням інсайдерської інформації на власну користь або на користь інших осіб правочини, спрямовані на придбання або відчуження цінних паперів, яких стосується інсайдерська інформація, до моменту оприлюднення такої інформації;
- передавати інсайдерську інформацію або надавати доступ до неї іншим особам, крім розкриття інформації в межах виконання професійних, трудових або службових обов'язків та в інших випадках, передбачених законодавством;
- давати будь-якій особі рекомендації стосовно придбання або відчуження цінних паперів, щодо яких він володіє інсайдерською інформацією, до моменту оприлюднення такої інформації.

7.6. Порядок роботи з інсайдерською інформацією та її використання встановлюється наглядовою радою товариства і є невід'ємною складовою трудових договорів з посадовими особами товариства, які мають доступ до не оприлюдненої інформації.

7.7. Контроль за дотриманням вимог законодавства України та внутрішніх документів Товариства, недопущення конфлікту інтересів і обмеження зловживань при використанні інсайдерської інформації має покладатися: щодо членів наглядової ради - на Голову наглядової ради; щодо інших посадових осіб і працівників товариства – на Голову правління або особу, яка виконує його обов'язки та керівників відповідних підрозділів товариства.

7.8. За неправомірне поширення і (або) використання інсайдерської інформації інсайдери товариства можуть бути притягнуті до дисциплінарної та (або) цивільно-правової відповідальності відповідно до умов договорів з товариством та чинним законодавством, до адміністративної та кримінальної відповідальності у відповідність до чинного законодавства.

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

8. ПОРЯДОК РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРЕДСТАВНИКАМИ ТОВАРИСТВА

8.1. Розкриття інформації членами правління, членами наглядової ради і посадовими особами товариства здійснюється відповідно до вимог дійсного положення й порядком використання конфіденційної та інсайдерської інформації, певними внутрішніми документами, затверджуваними наглядовою радою товариства.

8.2. Голова наглядової ради офіційно коментує й тлумачить рішення, прийняті наглядовою радою, а також викладає точку зору наглядової ради (у рамках конференцій, інтерв'ю й т.д.) з питань, розглянутих на засіданнях наглядової ради товариства.

8.3. Члени наглядової ради вправі привселюдно викладати свою особисту точку зору з питань, розглянутих на засіданнях наглядової ради, а також по рішеннях, прийнятих на засіданні наглядової ради товариства, якщо ці рішення не містять інсайдерської інформації або не є конфіденційними.

8.4. Голова наглядової ради, голова правління або особа, яка виконує його обов'язки, секретар корпоративний, інші посадові особи товариства за вказівкою голови наглядової ради або голови правління чи або особи, яка виконує його обов'язки мають виняткове право здійснення публічних виступів з питань, пов'язаних з діяльністю товариства, на проведених в Україні й за кордоном конференціях, нарадах, семінарах, на засіданнях робочих органів міністерств і відомств, органів виконавчої й законодавчої влади України, інших суспільних закладів, брати участь у прес-конференціях, брифінгах, телефонних і відеоконференціях, давати інтерв'ю, виступати з коментарями для українських і закордонних засобів масової інформації, фінансових й інвестиційних компаній.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Контроль за дотриманням дійсного Положення здійснюється головою наглядової ради товариства.

9.2. Наглядова рада товариства вправі запитувати у голови правління або особи, яка виконує його обов'язки інформацію про дотримання дійсного Положення й законодавства України в частині розкриття інформації акціонерним товариством.

9.3. Положення про інформаційну політику й внесення до нього змін і доповнень затверджується наглядовою радою товариства.

9.4. Питання, не врегульовані дійсним Положенням, регулюються законодавством України, статутом товариства й рішеннями наглядової ради товариства.

9.5. Якщо в результаті зміни законодавства або нормативних актів України окремі статті дійсного Положення вступають у протиріччя з ними, ці статті втрачають чинність, і до моменту внесення змін у дійсне Положення товариство керується законами й підзаконними нормативно-правовими актами України.

Голова наглядової ради



Микола ДАНИЛЕЙКО