**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**Рішенням Загальних зборів акціонерів**

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**«ГРЕБІНКІВСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД»**

**(протокол №1/2020 від 10 квітня 2020 року)**

**Голова Правління**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** **Майструк Юрій Борисович /**

 **КОДЕКС**

**КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**«ГРЕБІНКІВСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД»**

**смт. Гребінки 2020 р.**

 **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Кодекс корпоративного управління Приватного акціонерного товариства «Гребінківський машинобудівний завод» (далі – Кодекс) розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України "Про Акціонерні товариства", Принципів корпоративного управління України, затверджених рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.12.2003 № 571, Статуту Товариства та внутрішніх нормативних актів.

1.2. Метою цього Кодексу є впровадження у щоденну практику діяльності приватного акціонерного товариства «Гребінківський машинобудівний завод» (далі – Товариство) відповідних норм та традицій корпоративної поведінки, заснованих на стандартах корпоративного управління, що застосовуються у міжнародній практиці, вимогах чинного законодавства України, етичних нормах поведінки та ділового обігу.

1.3. Впровадження цього Кодексу спрямоване на:

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

1.4. Під "корпоративним управлінням" мається на увазі загальне керівництво діяльністю Товариства, що виконується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори), Наглядовою радою Товариства (далі – Наглядова рада), Правлінням Товариства (далі – Правління) та іншими зацікавленими особами у частині:

* встановлення стратегічних цілей діяльності Товариства, шляхів досягнення вказаних цілей (включаючи порядок створення органів управління, надання їм повноважень на здійснення управлінням поточною діяльністю Товариства) та контролю за їх досягненням;
* створення стимулів трудової діяльності, що забезпечують виконання органами управління та службовцями Товариства усіх дій, що необхідні для досягнення стратегічних цілей діяльності Товариства;
* досягнення балансу інтересів акціонерів, членів Наглядової ради та Правління, інших зацікавлених осіб;
* забезпечення дотримання законодавства України, установчих та внутрішніх положень Товариства, а також принципів професійної етики.

1.5. Основними напрямами корпоративного управління у Товариства є:

* розподіл повноважень, питань компетенції та підпорядкованості між органами управління, організація ефективної діяльності Правління та Наглядової ради;
* встановлення та затвердження стратегії розвитку Товариства та контроль за її реалізацією (включаючи формування ефективних систем планування, управління Товариством);
* попередження конфліктів інтересів, які можуть виникнути між акціонерами, членами Наглядової ради, членами Правління, службовцями, кредиторами, іншими клієнтами та контрагентами;
* визначення правил та процедур, що забезпечують дотримання принципів професійної етики;
* визначення порядку та контролю за розкриттям інформації про Товариство.

2. **ПРИНЦИПИ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ**

2.1. Корпоративне управління у Товариства базується на наступних принципах:

2.1.1. Забезпечення акціонерам реальної можливості здійснювати свої права, пов’язані з участю у Товариства.

* + 1. Однакове ставлення до акціонерів, незалежно від кількості належних їм акцій.
		2. Здійснення Наглядовою радою стратегічного управління діяльністю Товариства, забезпечення ефективності контролю з її боку за діяльністю Правління, а також підзвітність членів Наглядової ради акціонерам Товариства.
		3. Здійснення Правлінням виваженого, сумлінного та ефективного керівництва поточною діяльністю, підзвітність Правління Наглядовій раді та акціонерам.
		4. Своєчасне розкриття повної та достовірної інформації про Товариство, в тому числі про його фінансовий стан, економічні показники, значні події, структуру власності та управління з метою забезпечення можливості прийняття зважених рішень акціонерами та клієнтами Товариства.
		5. Ефективний контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства з метою захисту прав та законних інтересів акціонерів та клієнтів Товариства.
	1. Ці принципи формують політику корпоративного управління, дотримання якої обов’язкове для всіх підрозділів та структур Товариства.
	2. Товариство бере на себе зобов’язання розвивати корпоративні відносини відповідно до вищезазначених принципів.

## 3. СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

3.1. Органами управління Товариства відповідно до Статуту Товариства є:

 Загальні збори акціонерів Товариства, Наглядова рада та Правління.

3.2. Корпоративне управління Товариством – це система відносин між акціонерами Товариства, Наглядовою радою, Правлінням, а також іншими зацікавленими особами. Ці відносини засновані на управлінні та підпорядкованості, контролі та відповідальності.

Розподіл повноважень між органами управління забезпечує розмежування загального керівництва та керівництва поточною діяльністю Товариства.

3.3. Вищим органом управління Товариства є Загальні збори акціонерів.

 3.4. Наглядова рада і Правління здійснюють управління поточною діяльністю Товариства в межах своєї компетенції.

## 4. АКЦІОНЕРИ ТОВАРИСТВА

4.1. Особи, які у відповідності із чинним законодавством набули право власності на акції Товариства, набувають статусу акціонерів Товариства.

4.2. Акціонери Товариства можуть відчужувати належні їм акції Товариства без згоди інших акціонерів та Товариства.

4.3. Кожною простою акцією Товариства акціонеру надається однакова сукупність прав, включаючи права на:

 - отримання дивідендів, у разі прийняття Товариством рішення про виплату дивідендів;

 - отримання у разі ліквідації Товариства частини його майна або вартості частини майна Товариства;

 - отримання інформації про господарську діяльність Товариства в межах, визначених чинним законодавством. Порядок отримання акціонерами інформації визначається чинним законодавством, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

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

 - передачу всіх або частини прав, що надається акцією, своєму представнику на підставі довіреності.

 Акціонери Товариства мають переважне право на придбання акцій додаткової емісії (крім випадку прийняття Загальними зборами рішення про невикористання такого права).

 Акціонери реалізують свої права в порядку, передбаченому чинним законодавством та Статутом Товариства.

 4.4. Одна голосуюча акція Товариства надає акціонеру один голос для вирішення кожного питання на Загальних зборах, крім випадків проведення кумулятивного голосування.

##  4.5. Акціонери Товариства зобов’язані:

## - дотримуватись Статуту, інших внутрішніх документів Товариства;

## - виконувати рішення Загальних зборів, Наглядової ради. Правління та інших органів Товариства;

## - не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства, дотримуватись політики конфіденційності, передбаченої Статутом та рішенням Загальних зборів.

##  5. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ

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

5.2. Товариство зобов’язане щороку скликати Загальні збори, до порядку денного яких обов’язково вносяться питання по затвердженню річного звіту Товариства, розподілу прибутку і збитків Товариства, прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради та Правління Товариства.

 5.3. Порядок та процедура скликання Загальних зборів та їх проведення визначаються чинним законодавством, Статутом Товариства, рішенням Загальних зборів та Положенням про Загальні збори Товариства. Порядок підготовки та проведення Загальних зборів забезпечує однакове ставлення до всіх акціонерів.

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

5.5. Інформація, що стосується Загальних зборів, має бути оприлюднена у відповідності до чинного законодавства України та Статут Товариства, в тому числі розкрита на офіційному сайті Товариства у інформаційній мережі Інтернет.

5.6. Порядок реєстрації учасників зборів, проведення та підведення підсумків Загальних зборів здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту Товариства.

5.7. Загальні збори не можуть приймати рішення з питань, не включених до порядку денного, крім зміни черговості розгляду питань порядку денного.

5.8. У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники.

5.9. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства.

5.10. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів затверджуються Наглядовою радою.

5.11. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери – власники голосуючих простих акцій Товариства.

5.12. Акціонер не може бути позбавлений права голосу, крім випадків, передбачених законом.

5.13. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, коли Законом України «Про акціонерні товариства» або Статутом Товариства не встановлено інше.

 5.14. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування.

 5.15. Процедура та спосіб голосування на Загальних зборах, порядок підрахунку голосів, оформлення протоколу про підсумки голосування та протоколу Загальних зборів, а також інші питання, що стосуються проведення Загальних зборів, оформлення їх результатів та інформування про них акціонерів визначаються Положенням про Загальні збори Товариства.

## 6. НАГЛЯДОВА РАДА ТОВАРИСТВА

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

6.2. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами.

6.3. Питання, вирішення яких віднесено до компеиенції Наглядової ради, зазначаються

в Положенні про Наглядову раду Товариства.

6.4. Рішення з питань, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради, приймаються в порядку, передбаченому Положенням про Наглядову раду Товариства.

6.5. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватись іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством.

6.6. Посадові особи органів Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених Законом України «Про акціонерні Товариства» та Статутом Товариства.

6.7. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами.Член Наглядової ради повинен виконуватим свої обов’язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

6.8. Члени Наглядової ради мають чітко розуміти власну роль у корпоративному управлінні та бути здатними мати неупереджену думку про справи в Товаристві. Для того, щоб діяльність членів Наглядової ради була ефективною, вони повинні:

- розуміти та виконувати свою наглядову роль, усвідомлюючи основні профілі ризику в Товариства;

- належним чином виконувати свої обовязки щодо Товариства;

 - приділяти достатньо уваги та зусиль для виконання своїх обов’язків;

* не зупинятись у своєму розвитку й забезпечувати належний рівень експертних знань та компетентності;
* періодично оцінювати ефективність власної практики управління, управління конфліктами інтересів, виявлення недоліків і вжиття необхідних заходів з їх виправлення;
* працювати над підвищенням ефективності діяльності Товариства, розуміти нормативне середовище та з належною професійною ретельністю підходити до залучення і нагляду за роботою зовнішніх аудиторів.

6.9. Виконуючи функції нагляду та контролю за діяльністю Правління, Наглядова рада Товариства призначає, контролює, а за потреби замінює членів Правління дбаючи про те, щоб у Товаристві був відповідний план наступництва у вищому керівництві, перевіряє можливих наступників щодо наявності в них необхідної кваліфікації та їх професійної придатності й спроможності управляти справами Товариства.

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

6.11. Наглядова рада контролює ефективність механізмів фінансового операційного контролю. Вона має регулярно взаємлдіяти з Правлінням для перегляду політики внутрішнього контролю, створити канали зв’язку та відстежувати, як проводиться робота над досягненням поставлених корпоративних цілей.

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

6.13. Строк, на який призначається член Наглядової ради, не повинен перевищувати трьох років. Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

6.14. Голова Наглядової ради відіграє важливу роль в її роботі та має більш широкі обов’язки порівняно з іншими членами Наглядової ради.

6.15. Голова Наглядової ради:

* організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
* скликає засідання Наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради;
* готує доповідь та звітує перед Загальними зборами про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті Наглядовою радою заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства;
* підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
* здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства.

6.16. З метою виконання своїх обов’язків Наглядова рада проводить регулярні планові засідання та за потреби позачергові засідання. Процедура скликання та проведення засідань Наглядової ради визначаються Положенням про Наглядову раду.

 6.17. Засідання Наглядової ради можуть скликатися на вимогу Правління чи його члена, інших осіб, визначених Статутом Товариства.

6.18. Порядок проведення засідань Наглядової ради,їх періодичність, подання та розгляд вимог про скликання засідань, порядок прийняття рішень Наглядовою радою, а також інші питання діяльності Наглядової ради, повноважень, прав і обов’язків членів Наглядової ради визначаються Положенням про Наглядову раду Товариства.

6.19. Кожен член Наглядової ради має один голос. Кворум досягається за присутності половини від кількості членів Наглядової ради. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. На засіданні ведеться протокол, що фіксує не лише підсумки, але й сам процес обговорення.

## 7. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА

7.1. Виконавчим органом Товариства є Правління, яке здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

 7.2. Правління є підзвітним Загальним зборам і Наглядовій раді та організовує виконання їх рішень.

7.3. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом і чинним законодавством.

7.4. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність, перебуває з Товариством у трудових відносинах і не є членом Наглядової ради.

* 1. Права, обов’язки та відповідальність членів Правління визначаються чинним законодавством, Статутом та Положенням про Правління Товариства.
	2. Керує роботою Правління Голова Правління. Порядок організації роботи Правління, скликання та проведення засідань Правління, інші питання діяльності Правління, а також вимоги до членів Правління, їх права, обов’язки та відповідальність, встановлюється Статутом та Положенням про Правління Товариства.
	3. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов’язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.
	4. До компетенції Правління відносяться наступні питання:
1. організація скликання та проведення чергових та позачергових загальних зборів акціонерів;
2. розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства;
3. розробка та затвердження поточних планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;
4. здійснення формування фондів, необхідних для проведення Товариством статутної діяльності;
5. організація соціально-побутового обслуговування членів трудового колективу Товариства;
6. організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства. Складання та надання Наглядовій раді квартальних та річних звітів Товариства до їх оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів;
7. затвердження внутрішніх документів Товариства за винятком тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради, в тому числі тих, що визначають порядок та умови діяльності структурних підрозділів Товариства, а також регулюють поточну діяльність Товариства;
8. забезпечення взаємодії з постачальниками товарів та послуг Товариства, а також із споживачами його продукції;
9. визначення організаційної структури Товариства;
10. прийняття рішень з будь-яких інших питань, пов’язаних з поточною діяльністю Товариства, що не суперечать чинному законодавству, Статуту, Положенню про Правління та цьому Кодексу.
	1. Голова Правління відповідає перед акціонерами та Наглядовою радою за реалізацію стратегії розвитку та фінансові результати діяльності Товариства. Голова правління несе відповідальність за організацію роботи Правління. Голова правління зобов’язаний таким чином здійснювати керівництво Товариством, щоб забезпечити довготривалу прибутковість Товариства.
	2. Голова Правління повинен мати високу ділову репутацію. При взаємодії з діловими партнерами повинен керуватися високими стандартами ділової етики, дотримуватися принципів встановлення довгострокових відносин, розвитку діалогу та взаємовигідної співпраці.
	3. Голова Правління несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку в Товаристві, дотримання законодавства при виконанні операцій Товариства.
	4. До компетенції Голови Правління відносяться наступні питання:
11. скликати засідання Правління, визначати їхній порядок денний та голосувати на них;
12. розподіляти обов’язки між членами Правління;
13. без довіреності представляти інтереси Товариства в державних установах, підприємствах всіх форм власності та громадських організаціях, в усіх правоохоронних та контролюючих органах; вчиняти від імені Товариства правочини та здійснювати всі юридично значимі дії; підписувати договори та зовнішньоекономічні контракти; здійснювати інші юридичні дії в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства,рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради та цим Кодексом;
14. видавати від імені Товариства довіреності та зобов'язання;
15. наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
16. в межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження і давати вказівки, обов’язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
17. встановлювати форми, системи та порядок оплати праці працівників Товариства, затверджувати штатний розклад Товариства, визначати розміри посадових окладів всіх працівників Товариства;
18. забезпечувати розробку, укладати та підписувати Колективний договір з трудовим колективом Товариства;
19. рекомендувати Наглядовій раді кандидатури осіб для обрання їх до складу Правління;
20. скликати позачергові засідання Наглядової ради, приймати участь в засіданнях

Наглядової ради з правом дорадчого голосу;

1. приймати участь у Загальних зборах;
2. затверджувати посадові інструкції працівників Товариства;
3. приймати рішення про отримання кредитів, надання гарантій, поруки та передачу в заставу майна Товариства, з урахуванням обмежень, встановлених винним законодавством та Статутом Товариства;
4. представляти Товариство у відносинах з іншими суб'єктами господарської діяльності та фізичними особами як на території України, так і за її межами;
5. розпоряджатися майном та коштами Товариства відповідно до законодавства, Статуту Товариства;
6. приймати рішення про відчуження нерухомого майна та автотранспортних засобів, якщо їх ринкова вартість не перевищує 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, укладання на підставі рішення Наглядової ради або Загальних зборів правочинів щодо відчуження нерухомого майна та автотранспортних засобів, якщо їх ринкова вартість становить або перевищує 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
7. виносити у встановленому порядку на розгляд Правління, Наглядової ради, Загальних

зборів питання, пов'язані з діяльністю Товариства;

19) приймати рішення з будь-яких інших питань, повязаних з діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Товариства.

* 1. Голова Правління може виносити вирішення або затвердження питань, що відносяться до його компетенції, на розгляд Правління, Наглядової ради або Загальних зборів Товариства.
	2. Вимоги до порядку виконання Головою Правління та Правлінням своїх повноважень:
* не приймати на себе зобов’язань та не виконувати дій, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів виконавчого органу та акціонерів, кредиторів та інших клієнтів Товариства;
* розподіляти обов’язки між керівниками структурних підрозділів, контролювати їх виконання та своєчасно корегувати відповідно до змін умов діяльності Товариства;
* організувати систему збору, обробки та надання фінансових та операційних даних про діяльність Товариства, необхідних Наглядовій раді, для прийняття обґрунтованих рішень, включаючи інформацію про всі значущі для Товариства ризики;
* до засідань Наглядової ради завчасно надавати його членам інформаційні звіти про діяльність Товариства.

## 8. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ТА АУДИТ

## 8.1. З метою захисту прав та законних інтересів акціонерів Товариство повинно докладати максимум зусиль щодо забезпечення комплексного , незалежного, об’єктивного та професійного контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства.

8.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства здійснюється через залучення незалежного зовнішнього аудитора (аудиторської фірми) та через механізм внутрішнього контролю, функції якого виконує фінансово-бухгалтерська група Товариства.

## 8.3 Незалежний аудитор та особи, які приймають участь та залучаються до аудиторської перевірки, мають право доступу до інформації, необхідної для здійснення ними своїх повноважень.

## 8.4. Посадові особи Товариства зобовязані забезпечити доступ незалежного аудитора до всіх документів, необхідних для перевірки результатів фінансово-господарської діяльності Товариства.

8.5. Здійснення зовнішнього аудиту Товариства є обовязковою процедурою для підтвердження достовірності та повноти річного балансу та фінансової звітності Товариства. З метою забезпечення належної якості та об’єктивності аудиторська перевірка проводиться згідно з міжнародними стандартами аудиту.

8.6. Особи, які здійснюють контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства, є незалежними від впливу членів органів управління та інших осіб, зацікавлених у результатах контролю. Гарантією якісного контролю за фінансово-господарською діяльністю товариства є професійна компетентність осіб, які його здійснюють.

8.7. Товариство приділяє важливу увагу питанням впровадження і додержання вимог міжнародних стандартів у різних сферах діяльності.

  **9. КОРПОРАТИВНІ ДІЇ ТА КОРПОРАТИВНА ЕТИКА ПОСАДОВИХ ОСІБ**

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

 9.2. Суттєвими корпоративними діями Товариства вважаються:

* прийняття рішення про розміщення цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків статутного капіталу;
* отримання позики або кредиту на суму, що перевищує 25 відсотків активів;
* зменшення чи збільшення статутного капіталу Товариства;
* внесення змін до Статуту Товариства;
* зміна складу посадових осіб Товариства;
* порушення справи про банкрутство Товариства, винесення ухвали про його санацію;
* рішення Загальних зборів або суду про припинення або банкрутство Товариства;
* інші суттєві корпоративні дії, що визнані такими відповідно до чинного законодавства.

 9.3. При виконанні суттєвих корпоративних дій Товариство керується принципами довіри та відкритості.

9.4. Приймаючи до уваги значимість суттєвих корпоративних дій, Товариство забезпечує акціонерам можливість впливати на їх здійснення шляхом встановлення прозорої та справедливої процедури, що базується на належному розкритті інформації про наслідки, що такі діють можуть мати для Товариства.

9.5. Суттєві корпоративні дії здійснюються Товариством у порядку, встановленому законодавством України. Інформація про суттєві корпоративні дії розкривається Товариством в порядку, встановленому законодавством.

 9.6. Здійснюючи свої повноваження, посадові особи Товариства зобов’язані діяти тільки в межах наданих їм повноважень та поводитись так, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій рерутації інших посадових осіб та товариству в цілому.

##  9.7. Посадові особи Товариства не повинні здійснювати дії, які суперечать чи не відповідають інтересам Товариства. Посадові особи повинні використовувати свої повноваження та можливості, повязані зі займаними ними посадами, виключно в інтересах та на користь Товариства.

 9.8. Недопущення конфлікту інтересів. Питання щодо конфлікту інтересів випішується у відповідності до закону україни «Про акціонерні товариства».

 9.9. Посадові особи Товариства повинні діяти добросовісно та розумно в найкращих інтересах Товариства.

##  10. ІНФОРМАЦІЙНА ПОЛІТИКА

10.1. Інформація про Товариство розкривається відповідно до чинного законодавства з періодичністю, що забезпечує своєчасне повідомлення зацікавлених осіб про суттєві зміни, що стосуються діяльності Товариства.

10.2. Товариство забезпечує наявність своєчасної, достовірної та вичерпної інформації про Товариство, що є важливою умовою для здійснення акціонерами об’єктивної оцінки фінансово-економічного стану Товариства для прийняття ними рішень щодо придбання, відчуження цінних паперів або здійснення інвестицій в Товариство, а також голосування на Загальних зборах акціонерів.

10.3. Розкриття інформації має велике значення для підвищення ефективності діяльності Товариства, оскільки повна та достовірна інформація надає можливість органам управління та контролю Товариства об’єктивно оцінити досягнення та розробити стратегію його подальшого розвитку.

10.4. Органи управління Товариства щорічно звітують перед акціонерами про результати своєї діяльності та діяльності Товариства у формі річного звіту на Загальних зборах акціонерів. Річну фінансову звітність, підтверджену зовнішнім аудитором та затверджену Загальними зборами акціонерів, Товариство розміщає на своїй сторінці через мережу Інтернет.

 **11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

 11.1. Товариство зобов’язується вдосконалювати цей Кодекс шляхом внесення в нього змін та доповнень, пов’язаних з формуванням міжнародною та національною корпоративною практикою стандартів корпоративної поведінки, з урахуванням специфіки роботи Товариства, керуючись інтересами акціонерів, працівників та інших осіб, що зацікавлені у діяльності Товариства.

11.2. Зміни та доповнення до цього Кодексу вносяться Загальними зборами і набувають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами.

 **Голова правління Ю.Б. Майструк**