

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними зборами акціонерів ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО

ТОВАРИСТВА «ДОЛИНКА»

Протокол № 1 від 15 квітня 2011 року

Полова Загальних зборів



А.М.Цадзідзе

КОДЕКС

КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

«ДОЛИНКА»

с.Долинка, Саратський район – 2011 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кодекс корпоративного управління ПАТ «ДОЛИНКА» (далі – Кодекс) розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Законів України "Про Акціонерні товариства", "Про цінні папери та фондовий ринок". Принципи корпоративного управління України, затверджених рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.12.2003 № 571, Статуту ПАТ «ДОЛИНКА» та внутрішніх нормативних актів.

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

1.3. Впровадження цього Кодексу спрямоване на:

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

1.4. Корпоративне управління представляє собою систему відносин, яка визначає правила та процедури прийняття рішень щодо діяльності акціонерного товариства та здійснення контролю, а також розподіл прав та обов'язків між органами товариства та його учасниками, а саме:

- 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 Виконавчого органу, його кредиторів, та інших зацікавлених осіб;
- забезпечення дотримання законодавства України, установчих та внутрішніх положень Товариства, а також принципів професійної етики.

1.5. Основними напрямками корпоративного управління у Товаристві є:

- розподіл повноважень, питань компетенції та підпорядкованості між органами управління, організація ефективної діяльності Виконавчого Органу 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, Виконавчим органом, 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 Товаристві базується на наступних принципах:

2.1.1. Забезпечення акціонерам реальної можливості здійснювати свої права, пов'язані з участю у Товаристві, захист законних інтересів акціонерів.

2.1.2. Рівного ставлення до всіх акціонерів – власників однієї категорії акцій.

2.1.3. Отримання акціонерами частини прибутку Товариства у розмірі, пропорційному паяжній акціонерів кількості акцій. Недопущення в рамках однієї категорії акцій встановлення переваг для отримання дивідендів різними групами акціонерів.

2.1.4. Отримання повної і достовірної інформації про фінансово-господарський стан Товариства та результати його діяльності, суттєвих факторів, що впливають, або можуть впливати на вартість цінних паперів, про випуск Товариством цінних паперів тощо.

2.1.5. Вільного розпорядження акціями, права на надійну та ефективну реєстрацію та підтвердження права власності на акції.

2.1.6. Права вимагати обов'язкового викупу Товариством акцій у акціонерів, які голосували «проти» певних прийнятих Загальними зборами рішень, які обмежують їх права.

2.1.7. Забезпечення рівного переважного права всіх акціонерів придбати додатково випущені акції, у разі здійснення додаткового випуску акцій, у кількості, пропорційній їхній існуючій частці у статутному капіталі.

2.1.8. Запровадження механізмів з метою запобігання неправомірному використанню інсайдерської інформації посадовими особами Товариства та іншими інсайдерами, захисту прав дрібних акціонерів.

2.1.9. Здійснення Наглядовою радою стратегічного управління діяльністю Товариства, забезпечення ефективності контролю з її боку за діяльністю Виконавчого органу та захисту прав усіх акціонерів, а також підзвітність членів Наглядової ради перед Загальними зборами Товариства.

2.1.10. Визначення компетенцій Наглядової ради у Статуті Товариства, у тому числі перелік повноважень, які відносяться до виключної компетенції Наглядової ради.

2.1.11. Здійснення Виконавчим органом виваженого, сумлінного та ефективного керівництва поточною діяльністю, підпорядкованість Виконавчого органу Наглядовій раді та Загальним зборам акціонерів.

2.1.12. Своєчасного розкриття повної, суттєвої 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.

2.1.13. Ефективного контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства з метою захисту прав та законних інтересів акціонерів та клієнтів Товариства.

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

2.3. Товариство бере на себе зобов'язання розвивати корпоративні відносини відповідно до вищезазначених принципів.

3. СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

3.1. Корпоративне управління Товариством – це система відносин між акціонерами Товариства, Наглядовою радою, Виконавчим органом, 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.

3.2. Вищим органом управління Товариства є Загальні збори учасників.

3.3. Наглядова рада і Виконавчий орган здійснюють, з різним ступенем деталізації, управління поточною діяльністю Товариства.

4. АКЦІОНЕРИ ТОВАРИСТВА

4.1. Акціонери мають сукупність прав та обов'язків у відносинах з Товариством, дотримання та захист яких зобов'язані забезпечити Наглядова рада та Виконавчий орган. Основними внутрішніми документами Товариства, що закріплюють права акціонерів є Статут Товариства та Положення про Загальні збори учасників Товариства, які затверджуються Загальними зборами учасників.

4.2. Акціонери мають право на свій розсуд вільно розпоряджатися акціями, що їм належать, здійснювати будь-які дії, що не суперечать закону та не порушують права та інтереси інших осіб, що охороняються законом, у тому ж числі відчужувати свої акції у володіння інших осіб.

4.3. Акціонери мають право на регулярне та своєчасне отримання інформації про фінансово-господарський стан Товариства та результати діяльності Товариства в обсягу, достатньому для прийняття ними виважених та обґрунтованих рішень щодо розпорядження акціями, про суттєві факти, що впливають або можуть впливати на вартість цінних паперів та (або) розмір доходу за ними, про випуск Товариством цінних паперів тощо.

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

4.4. Акціонери мають право на своєчасне отримання повної та об'єктивної інформації:

- про угоди, які значною мірою можуть вплинути на фінансові результати Товариства;
- про виникнення зобов'язань Товариства перед третіми особами, невиконання яких може привести до зниження вартості акцій Товариства;
- про збільшення, зменшення статутного капіталу Товариства, про дроблення або консолідацію акцій.

4.5. Акціонери мають право на участь в управлінні Товариством шляхом участі та голосування на Загальних зборах, а саме:

- брати участь у вирішенні найважливіших питань діяльності Товариства, у тому числі прийняття рішень про висесення змін до Статуту, обрання членів Наглядової ради та Ревізійної комісії, додатковий випуск акцій, укладення значних правочинів, викуп Товариством розміщених ним акцій, реорганізацію Товариства та інші дії, які призводять до суттєвих корпоративних змін;
- вчасно отримувати повідомлення про скликання Загальних зборів;
- своєчасно знайомитися з матеріалами, пов'язаними з порядком денним Загальних зборів, брати участь в обговоренні та голосуванні з питань порядку денного, вносити пропозиції та вимагати їх включення до порядку денного Загальних зборів за умови внесення такої пропозиції акціонером (ами), який (які) володіють необхідною кількістю голосів;
- брати участь у Загальних зборах особисто або через вільно обраного представника.

4.6. Акціонери мають право на отримання частини прибутку Товариства у розмірі, пропорційному належній акціонерів кількості акцій.

4.7. Акціонери мають право вимагати обов'язкового викупу Товариством акцій за справедливою ціною в акціонерів, які не голосували «за», або принаймні у тих акціонерів, які голосували «проти» певних, прийнятих Загальними зборами рішень, які обмежують їх права.

4.8. Товариство повинно забезпечити рівне ставлення до всіх акціонерів – власників однієї категорії акцій, підтримувати спілкування акціонерів між собою з питань, що стосуються реалізації основних прав акціонерів.

4.9. У разі здійснення додаткового випуску акцій Товариство повинно забезпечити рівне переважне право всіх акціонерів придбати додатково випущені акції у кількості, пропорційній їхній існуючій частці у статутному капіталі.

В свою чергу, акціонери Товариства несуть відповідальність один перед одним, іншими зацікавленими особами та Товариством в цілому, за довгострокову стабільність та прибутковість Товариства. У зв'язку з цим, акціонери не

повинні приймати ніяких заходів, які здатні підірвати довгострокову прибутковість Товариства, не повинні впливати на Виконавчий орган з тим, щоб змусити реалізувати цілі таких акціонерів за рахунок інших акціонерів.

5. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ УЧАСНИКІВ

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

5.2. Порядок підготовки та проведення Загальних зборів акціонерів регламентується Статутом та внутрішніми нормативними актами Товариства (зокрема, Положенням про Загальні збори учасників Товариства).

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

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

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

5.5. Інформація, що стосується Загальних зборів учасників, має бути розкрита на офіційному сайті Товариства у інформаційній мережі Інтернет.

5.6. Порядок реєстрації учасників зборів, проведення та підведення підсумків Загальних зборів учасників не створює перешкод для участі в зборах акціонерів та їх представників, гарантує однакову можливість акціонерам, присутнім на зборах, прийняти участь в обговоренні питань порядку денного, висловити свою думку та поставити питання з порядку денного, що їх цікавлять.

6. НАГЛЯДОВА РАДА ТОВАРИСТВА

6.1. Роль і відповідальність Наглядової Ради:

6.1.1 Наглядова рада забезпечує стратегічне керівництво діяльністю Товариства, контроль за діяльністю Виконавчого органу та захист прав усіх акціонерів. Наглядова рада несе основну відповідальність за діяльність і фінансовий стан Товариства. Одним із головних і найважливіших завдань Наглядової ради Товариства є забезпечення призначення в Товаристві ефективного керівництва.

Всі суттєві питання діяльності Наглядової ради визначаються чинним законодавством, Статутом Товариства та внутрішніми нормативними актами (зокрема, Положення про Наглядову раду Товариства).

6.1.2. До основних функцій Наглядової ради відповідно належить:

- захист та забезпечення реалізації прав акціонерів та інших кредиторів, збереження та примноження вартості Товариства;
- здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю товариства, у тому числі забезпечення повної та достовірної публічної інформації про Товариство ;
- визначення та ухвалення стратегії Товариства;
- регламентування і контроль за діяльністю Виконавчого Органу Товариства, затвердження умов договору, що укладається з Виконавчим директором, встановлення розміру його винагороди;
- затвердження річного бюджету, бізнес-планів Товариства та здійснення контролю за їх реалізацією;
- забезпечення належних систем внутрішнього контролю та управління ризиками;

- здійснення контролю за запобіганням, виявленням та врегулюванням конфлікту інтересів посадових осіб органів Товариства, у тому числі за використанням майна Товариства в особистих інтересах та укладення угод з пов'язаними особами;

- визначення та схвалення заходів на випадок непередбачуваних обставин;

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

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

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

- визначити структуру Наглядової ради з урахуванням її кількості таким чином, щоб забезпечити ефективність її роботи;

- приділяти достатньо уваги та зусиль виконанню своїх обов'язків;

- не брати участі в повсякденному керівництві роботою Товариства;

- не зупинятись у своєму розвитку й забезпечувати належний рівень експертних знань та компетентності в міру того, як збільшується рейтинг Товариства;

- періодично оцінювати ефективність власної практики управління з урахуванням висунування кандидатів і обрання нових членів Наглядової ради та Виконавчого Органу, управління конфліктами інтересів, виявлення недоліків і вжиття необхідних заходів з їх виправлення;

- працювати над підвищенням безпечності та надійності Товариства, розуміти нормативне середовище, забезпечувати підтримання Товариством дієвих відносин з органами нагляду та з належною професійною ретельністю підходити до залучення і нагляду за роботою зовнішніх аудиторів.

6.1.4. Виконуючи функції нагляду та контролю за діяльністю Виконавчого Органу, Наглядова рада Товариства призначає, контролює, а за потреби замінює Виконавчого директора дбаючи про те, щоб у Товариства 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.

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

6.1.6. Наглядова рада встановлює винагороду Виконавчому директору беручи до уваги його функції, політику оплати праці в Товаристві та ринкові умови з метою залучення та збереження кваліфікованих працівників.

6.1.7. Наглядова рада Товариства контролює ефективність механізмів фінансового операційного контролю. Вона має регулярно зустрічатися з Виконавчим директором для перегляду політик внутрішнього контролю, створити канали зв'язку та відстежувати, як проводиться робота над досягненням поставлених корпоративних цілей.

6.1.8. Наглядова рада щорічно звітує перед акціонерами про результати своєї діяльності та діяльності Товариства у формі річного звіту.

6.1.9. Наглядова рада забезпечує постійний зв'язок з акціонерами.

6.2. Критерії професійної належності та відповідності

6.2.1. Члени Наглядової ради мають відповідати критеріям професійної належності та відповідності власним посадам. У зв'язку з цим, найважливішими критеріями для членів Наглядової ради є:

а) чесність, неупередженість та бездоганна ділова репутація, а саме:

- відсутність судимостей за будь-який кримінальний злочин (особливо злочини з використанням обману чи зловживанням довірою);

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

- відсутність історії примусового звільнення;

б) наявність адекватної компетентності та здібностей:

- наявність відповідної освіти та кваліфікації;

- наявність належного професійного досвіду;

6.2.2. До членів Наглядової ради висуваються такі вимоги щодо освіти та професійної кваліфікації: вони повинні мати вищу освіту, мати відповідний професійний досвід, володіти базовими навичками з питань корпоративного управління, фінансового (економічного) аналізу). Члени Наглядової ради повинні мати можливість приділяти роботі у Наглядовій раді достатню кількість часу. Рекомендується, щоб члени Наглядової ради мали не менше трирічного досвіду роботи на керівних посадах. Для роботи в комітетах Наглядової ради член Наглядової ради має володіти відповідними спеціальними знаннями у сферах, що є компетенцією відповідного комітету.

6.3. Незалежність членів Наглядової ради

6.3.1. Обов'язковою є наявність членів Наглядової ради, які здатні висловлювати судження, незалежні від поглядів Виконавчого Органу, великих акціонерів, політичних та інших інтересів.

6.3.2. До складу Наглядової ради доцільно включати незалежних членів, кількість яких повинна складати принаймні 25 відсотків кількісного складу ради.

6.3.3. Незалежним вважається член Наглядової ради, який не має будь-яких ділових, родинних або інших зв'язків з Товариством, його пов'язаними особами, Виконавчим директором, крупним акціонером Товариства і не є представником держави.

6.3.4. Наявність незалежних членів є особливо важливою в тих випадках, коли існує ризик конфлікту інтересів, наприклад, ризик того, що над Наглядовою радою Товариства домінуватиме основний акціонер, або коли Наглядову раду намагатимуться змусити вчинити дії, що не відповідають інтересам Товариства (такі дії можуть відповідати особистим інтересам його пов'язаних осіб чи великих акціонерів).

6.3.5. Наглядова рада Товариства відповідає за захист Товариства від незаконних і неналежних дій або впливу з боку великих акціонерів, коли ці дії завдають шкоди Товариству або не відповідають інтересам усіх його акціонерів.

6.4. Структура, формування та процедура діяльності Наглядової ради

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

6.4.2. Порядок формування Наглядової ради повинен передбачати можливість для всіх акціонерів, у тому числі, дрібних, пропонувати кандидатури до складу Наглядової ради. Кандидатури на посади членів Наглядової ради доцільно висувати завчасно. Акціонерам повинна надаватись повна інформація стосовно кожного з кандидатів з метою можливості прийняття виваженого рішення.

6.4.3. Строк, на який призначається член Наглядової ради, не повинен перевищувати трьох років. Члени Наглядової ради можуть повторно призначатися на підставі результатів оцінки їх діяльності.

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

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

- організація роботи Наглядової ради та здійснення контролю за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

- скликати засідання Наглядової ради та головувати на них, затверджувати порядок денний засідань, організовувати ведення протоколів засідань Наглядової ради;
- готувати доповідь та звітувати перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства;
- підтримувати постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства;
- головувати на Загальних зборах акціонерів, організовувати обрання секретаря Загальних зборів.
- давати доручення членам Наглядової ради з підготовки питань, які розглядаються на засіданнях Наглядової ради та розподіляти обов'язки між ними;
- укладати від імені Товариства контракт з Виконавчим директором.

6.4.6. З метою виконання своїх обов'язків Наглядова рада має проводити регулярні планові засідання та за потреби позачергові засідання. Наглядова рада має проводити засідання не менше одного разу на квартал або частіше, якщо цього вимагають обставини. Процедура скликання та проведення засідань Наглядової ради визначаються Положенням про Наглядову раду.

6.4.7. Засідання Наглядової ради на наступний рік завчасно плануються та затверджуються Наглядовою радою. План засідань має містити порядок денний із зазначенням відповідальних осіб за питання, які розглядаються на засіданнях, дати, місця та форми (типу) проведення кожного засідання.

6.4.8. Позачергові засідання можуть скликатися Головою Наглядової ради за власною ініціативою або на вимогу: члена Наглядової ради Товариства, Ревізійної комісії Товариства, Виконавчого директора Товариства, зовнішнього аудитора.

6.4.9. Засідання можуть проводитися в присутності членів Наглядової ради або у формі конференц-зв'язку чи за допомогою спеціальних електронних засобів. Рекомендується надсилати членам Наглядової ради повідомлення про час, дату і місце проведення засідання принаймні за два тижні до його проведення. Таке повідомлення повинно містити порядок денний та інформаційний пакет (повну і точну інформацію щодо кожного питання порядку денного).

6.4.10. Кожен член Наглядової ради має один голос. Кворум досягається за присутності більшої половини складу членів Наглядової ради. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів, присутніх на засіданні. На засіданні ведеться протокол, що фіксує не лише підсумки, але й сам процес обговорення. Протокол підписують голова та секретар Наглядової ради (також допускається підписання протоколу усіма членами Наглядової ради). За потреби Наглядова рада може запрошувати на свої засідання Виконавчого директора, внутрішніх і зовнішніх аудиторів та інших осіб.

6.4.11. Оцінка діяльності Наглядової ради здійснюється таким чином:

- Наглядова рада проводить оцінку власної ефективності. Процедура оцінки може включати такі аспекти діяльності Наглядової ради: структуру та склад, процедуру роботи, функції та повноваження, питання, що розглядаються, тощо;

- Наглядова рада проводить оцінку роботи індивідуальних членів, що має містити оцінку кваліфікованості, знання бізнесу та спеціальних знань, ініціативності, підготовки, відвідування засідань і роботи на засіданнях. Крім того, елементом оцінки діяльності Наглядової ради є оцінка її комітетів, що може бути розроблена за тією самою схемою, що і оцінка діяльності ради в цілому;

- процес оцінки має бути побудований таким чином, щоб зберегти анонімність і свободу висловлення думки. Результати анонімних відповідей мають бути скомбіновані у звіті з оцінки діяльності, який має бути схвалений на засіданні Наглядової ради;

- на підставі звіту з оцінки діяльності Наглядова рада розробляє заходи з поліпшення власної ефективності та контролює їх виконання.

6.5. Комітети Наглядової ради

6.5.1. Наглядова рада може створювати у своєму складі постійні або тимчасові комітети для попереднього розгляду та аналізу питань, які належать до компетенції Наглядової ради. Постійні комітети допомагають Наглядовій раді подолати недостатню поінформованість та розглядати питання, які потребують більш детального вивчення.

Тимчасовими комітетами можуть бути, наприклад, комітет стратегічного планування, комітет з корпоративного управління тощо.

У разі необхідності Наглядова рада може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства, зокрема, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності Виконавчого органу Товариства, з питань проведення службових розслідувань за фактами порушень посадових оіб товариства тощо.

Наглядова рада може передавати частину своїх повноважень комітетам, але разом з тим вона несе відповідальність за роботу своїх комітетів.

6.5.2. До складу комітету Наглядової ради має входити, за можливості, не менше трьох членів. Голова комітету має бути незалежним членом Наглядової ради. Голова Наглядової ради Товариства не може бути головою її комітету. Щонайменше один член комітету повинен мати ґрунтовні знання в профілюючій галузі комітету.

6.5.3. Комітети Наглядової ради проводять свої засідання не менше одного разу на квартал або частіше, якщо вважають це за потрібне.

7. ВИКОНАВЧИЙ ДИРЕКТОР ЯК ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА

7.1. Виконавчий директор є одноособовим Виконавчим органом Товариства, який організовує та здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства, організовує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства і підзвітний їм.

7.2. Виконавчого директора обирає Наглядова Рада Товариства.

7.3. Виконавчим директором Товариства не можуть бути обрані особи, які:

- є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства;

- були визнані винними у злочині у сфері економічної діяльності, чи до яких застосовувалися адміністративні покарання за правопорушення у підприємницькій діяльності чи в області фінансів, податків, ринку цінних паперів і яким згідно з чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств

7.4. З метою забезпечення ефективного управління Товариством Виконавчому директору надається високий ступень самостійності. Наглядова рада та акціонери не можуть безпосередньо втручатися у щоденну діяльність Виконавчого директора, обмежуючи можливості Виконавчого директора оперативно вирішувати питання діяльності Товариства з урахуванням економічної ситуації, що змінюється.

7.5. Виконавчий директор усвідомлює свою відповідальність перед акціонерами, та вважає своєю головною метою сумлінне та компетентне виконання обов'язків із здійснення поточної діяльності, що забезпечує довготривалу прибутковість Товариства.

7.6. Виконавчий директор зобов'язаний утримуватися від дій, які приведуть чи потенційно здатні привести до виникнення конфлікту між інтересами Виконавчого органу та інтересами Товариства, а у випадку виникнення такого конфлікту – обов'язково інформувати про це Наглядову раду.

7.7. Виконавчий Директор відповідає перед акціонерами та Наглядовою радою за реалізацію стратегії розвитку та фінансові результати діяльності Товариства. Виконавчий Директор зобов'язаний таким чином здійснювати керівництво Товариством, щоб забезпечити довготривалу прибутковість Товариства.

7.8. Виконавчий Директор 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.

7.9. Виконавчий Директор на вимогу Наглядової ради, але не рідше одного разу на три місяці, повинен подавати раді у письмовій формі звіт про фінансово-господарський стан Товариства та хід виконання планів та завдань. Виконавчий директор зобов'язаний своєчасно надавати членам Наглядової ради на їх вимогу повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій. За підсумками року Виконавчий директор повинен звітувати перед Загальними зборами про свою діяльність та загальний стан Товариства.

7.10. До компетенції Виконавчого Директора Товариства відносяться наступні питання:

1) 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 будь-які договори та зовнішньоскопомічні контракти; здійснювати інші юридичні дії в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів, Розпорядженням про Виконавчого директора;

2) видавати від імені Товариства довіреності та зобов'язання;

3) наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;

4) в межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства, включаючи філії, представництва та відділення;

5) встановлювати форми, системи та порядок оплати праці працівників Товариства, затверджувати штатний розклад Товариства, визначати розміри посадових окладів всіх працівників Товариства;

6) підписувати Колективний договір;

7) скликати позачергові засідання Наглядової ради, приймати участь в засіданнях Наглядової ради з правом виступного голосу;

8) приймати участь у Загальних зборах акціонерів;

9) затверджувати посадові інструкції працівників Товариства;

10) заохочувати працівників Товариства за результатами їх трудової діяльності та накладати стягнення за порушення у відповідності з чинним законодавством;

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

12) розпоряджатися майном та коштами Товариства відповідно до законодавства, Статуту Товариства;

13) вживати заходи по досудовому врегулюванню спорів, підписувати позови та скарги, підписувати всі документи, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представляти інтереси Товариства в судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю або частково вступитися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укласти мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі;

14) виносити у встановленому порядку на розгляд Наглядової ради, Загальних зборів акціонерів питання, пов'язані з діяльністю Товариства;

15) виконувати інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Товариства.

7.11. Виконавчий Директор Товариства має право делегувати частину своїх повноважень іншим особам шляхом надання відповідного доручення.

7.12. Вимоги до порядку виконання Виконавчим Директором 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;

- організувати систему збору, обробки та надання фінансових та операційних даних про діяльність Товариства, необхідних Наглядовій раді, виконавчим органам для прийняття обґрунтованих рішень, включаючи інформацію про всі значущі для Товариства ризики.

8. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ

8.1 Товариство повинно своєчасно та достушно розкривати повну і достовірну інформацію з усіх суттєвих питань, що стосуються Товариства з метою надання можливості акціонерам, кредиторам, інвесторам приймати виважені рішення.

Суттєвою вважається інформація, відсутність або неправильне відображення якої може вплинути на прийняття рішень користувачами цієї інформації. Прозорість та належне розкриття інформації є невід'ємною умовою ефективного корпоративного управління.

8.2 До суттєвої інформації, яку Товариство повинно регулярно розкривати належать відомості про:

мету та стратегію Товариства;

результати фінансової та операційної діяльності;

структуру власності та контролю над товариством;

згоди, в яких беруть участь акціонери, частка яких у капіталі перевищує 10 %;

осіб, які надають Товариству консультативні та інші послуги, що може призвести до конфлікту інтересів;

посадових осіб органів управління, розмір їх винагороди;

критичні фактори ризику, що впливають на діяльність Товариства;

інша суттєва інформація.

8.3 Крім регулярної інформації Товариство повинно негайно розкривати особливу інформацію про суттєві події та зміни, які можуть впливати на стан Товариства, вартість його цінних паперів та розмір доходу за ними. До такої інформації належить:

прийняття рішення про розміщення цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків статутного капіталу;

прийняття рішення про викуп власних акцій;

факти лістингу/делістингу цінних паперів на фондовій біржі;

звернення позики або кредиту на суму, що перевищує 25 відсотків активів емітента;

зміну складу посадових осіб емітента;

зміну власників акцій, яким належить 10 і більше відсотків голосуючих акцій;

рішення емітента про утворення, припинення його філій, представництв;

рішення вищого органу емітента про зменшення статутного капіталу;

порушення справи про банкрутство емітента, винесення ухвали про його санацію;

рішення вищого органу емітента або суду про припинення або банкрутство емітента;

інші суттєві корпоративні дії, що визнані такими відповідно до чинного законодавства.

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

8.5. Інформація, що розкривається Товариством повинна бути достовірною. Товариство повинно забезпечувати своєчасність розкриття інформації.

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

9. ПОПЕРЕДЖЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

9.1. Важливим елементом політики в області попередження конфлікту інтересів є контроль з боку Наглядової ради за якістю ведення Товариством обліку інформації про його пов'язаних осіб.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРЬСЬКОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ТОВАРИСТВА.

10.1. З метою захисту прав та законних інтересів акціонерів Товариство повинно забезпечити незалежний та професійний контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства. Товариство залучає для щорічної перевірки та підтвердження річної фінансової звітності як незалежного зовнішнього аудитора (аудиторську фірму), який не зв'язаний майновими інтересами з Товариством та його акціонерами, так і внутрішній контроль. Зовнішній аудитор призначається Наглядовою радою або Загальними зборами акціонерів. Аудиторська перевірка повинна проводитись у відповідності до міжнародних стандартів аудиту.

До органів, які здійснюють внутрішній контроль, належать: Наглядова рада (через аудиторський комітет), Ревізійна комісія. Система внутрішнього контролю Товариства повинна забезпечити здійснення стратегічного та оперативного контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства.

Наглядова рада перевіряє достовірність річної фінансової звітності до її оприлюднення та подання на розгляд Загальних зборів акціонерів. Ревізійна комісія проводить планові перевірки за підсумками фінансово-господарської діяльності Товариства за рік з метою подання Загальним зборам акціонерів висновків за річними звітами та балансами.

10.2. Особи, які здійснюють контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства, мають бути незалежними від осіб, які можуть бути заінтересованими у результатах проведення контролю. Вони повинні звітувати про результати перевірок Наглядовій раді та (або) Загальним зборам акціонерів Товариства.

10.3. Допільна участь зовнішнього аудитора у роботі річних Загальних зборів акціонерів з метою надання акціонерам відповідей на питання щодо аудиторського висновку.

11. ЗАЦІКАВЛЕНІ ОСОБИ

11.1. Співпраця Товариства із заінтересованими особами та врахування їх інтересів у процесі корпоративного управління сприяє забезпеченню фінансової стабільності, конкурентоспроможності Товариства та досягненню його мети.

11.2. Заінтересовані особи – особи, які мають легітимний інтерес у діяльності Товариства і до яких передусім належать працівники, кредитори, споживачі продукції Товариства, територіальна громада, а також відповідні державні органи та органи місцевого самоврядування. Здійснюючи свою діяльність, Товариство не повинно порушувати прав заінтересованих осіб, повинно враховувати їх інтереси при прийнятті рішень або здійсненні дій, які можуть вплинути на їх інтереси.

11.3. Товариство повинно сприяти активній участі працівників у процесі корпоративного управління та підвищувати їх заінтересованість в ефективній діяльності Товариства.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Кодекс затверджується Загальними зборами акціонерів ПАТ «ДОЛИНКА».

12.2. Товариство буде вдосконалювати цей Кодекс, вносячи в нього зміни та доповнення, пов'язані з формуванням міжнародною та національною корпоративною практикою стандартів корпоративної поведінки, з урахуванням специфіки роботи Товариства, керуючись інтересами акціонерів, працівників, клієнтів, контрагентів та інших осіб, що зацікавлені у діяльності Товариства.

12.3. Зміни та доповнення до цього Кодексу приймаються Загальними зборами акціонерів ПАТ «ДОЛИНКА».

Голова Зборів



Секретар Зборів

А.М. Цадзікідзе

С.В.Атанасова

Прозито, пронумеровано та
скріплено печаткою

аркуша



Виконавчий директор

С.Х.Стойнов