

*«ЗАТВЕРДЖЕНО»
загальними зборами акціонерів
ПАТ «Завод «Ніжинсільмаш»
Протокол № 1 від 23 квітня 2013р.*

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ
приватного акціонерного товариства
«Ніжинський завод сільськогосподарського машинобудування»**

м. Ніжин 2013р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кодекс корпоративного управління приватного акціонерного товариства «Ніжинський завод сільськогосподарського машинобудування» (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 «Ніжинський завод сільськогосподарського машинобудування» (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, 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 управління 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, 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 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.

2.1.2. Однакове ставлення до акціонерів, незалежно від кількості належних їм акцій.

2.1.3. Здійснення Наглядовою радою стратегічного управління діяльністю Товариства, забезпечення ефективності контролю з її боку за діяльністю Правління, а також підзвітність членів Наглядової ради акціонерам Товариства.

2.1.4. Здійснення Правлінням виваженого, сумлінного та ефективного керівництва поточною діяльністю, підзвітність Правління Наглядовій раді та акціонерам.

2.1.5. 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.

2.1.6. Ефективний контроль 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, 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.

3.2. Вищим органом управління Товариства є Загальні збори.

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

4. АКЦІОНЕРИ ТОВАРИСТВА

4.1. Акціонери мають сукупність прав у відношенні Товариства, дотримання та захист яких зобов'язані забезпечити Наглядова рада та Правління. Основними внутрішніми документами Товариства, що закріплюють права акціонерів є Статут Товариства та Положення про загальні збори акціонерів Товариства, які затверджуються Загальними зборами.

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 відчувувати свої акції у володіння інших осіб.

4.3. Акціонери мають право на регулярне та своєчасне отримання інформації про діяльність Товариства в обсягу, достатньому для прийняття ними виважених та обґрунтованих рішень щодо розпорядження акціями.

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 статутного капіталу Товариства.

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

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

5.3. Етапи скликання та підготовки Загальних зборів 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 організовувати проведення Загальних зборів 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.

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

5.6. Порядок реєстрації учасників зборів, проведення та підведення підсумків загальних зборів 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 несе основну відповідальність за діяльність і фінансовий стан Товариства. Відповідальна Наглядова рада може надати конкурентну перевагу Товариства і підвищити його вартість. Одним із головних і найважливіших завдань Наглядової ради Товариства є забезпечення призначення в Товариства ефективного керівництва.

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

6.1.2. До основних функцій Наглядової ради відповідно належить:

- захист інтересів акціонерів, збереження та примноження вартості Товариства;
- визначення та затвердження стратегії Товариства;
- регламентування і контроль за діяльністю правління Товариства;
- схвалення річного фінансового плану і бюджету та нагляд за їх складанням;
- забезпечення належних систем внутрішнього контролю та управління ризиками;
- 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 Товариства;
- 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 для виконання 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 рейтинг Товариства збільшується, а складність його операцій зростає;

- періодично оцінювати ефективність власної практики управління з урахуванням висування кандидатів і обрання нових членів Наглядової ради та Правління, 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 Правління, Наглядова рада Товариства призначає, контролює, а за потреби замінює членів Правління 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 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.

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

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

6.1.8. Наглядова рада затверджує та переглядає політику з управління ризиками, операцій з пов'язаними особами, основними капітальними витратами та перевіреним аудитором фінансову звітність. Наглядова рада аналізує результати перевірки систем внутрішнього контролю. Наглядова рада також здійснює моніторинг та управління конфліктами інтересів, що включає в себе затвердження відповідної політики.

6.2. Структура, формування та процедура діяльності Наглядової ради

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

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

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

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

- визначення порядку денного засідань Наглядової ради;
- забезпечення ефективного функціонування Наглядової ради шляхом призначення засідань, надання повідомлень про початок і дату проведення засідань та своєчасне розповсюдження необхідних матеріалів;

- забезпечення відкритого обговорення та відвертого обміну думками на засіданнях і належного рівня розгляду на них усіх питань;

- співпраця з Головою правління та акціонерами;

- забезпечення належної професійної орієнтації та введення в курс справ (ознайомлення) нових членів;

- забезпечення ефективної оцінки роботи Наглядової ради та її комітетів.

6.2.5. 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.

6.2.6. Позачергові засідання можуть скликатися Головою Наглядової ради за ініціативи: однієї третини від кількості членів Наглядової ради, внутрішнього та/або зовнішнього аудитора і Голови правління.

6.2.7. 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).

6.2.8. 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, присутніх на засіданні. На засіданні ведеться протокол, що фіксує не лише підсумки, але й сам процес обговорення. Кожен член Наглядової ради може вимагати, щоб його заява, у якій пояснюються мотиви його голосування, була внесена до протоколу. Протокол підписують голова та члени Наглядової ради. За потреби Наглядова рада може запрошувати на свої засідання членів Правління, внутрішніх і зовнішніх аудиторів та інших осіб.

6.3. Комітети Наглядової ради

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

У разі необхідності Наглядова рада може створювати тимчасові комітети для вивчення та підготовки матеріалів з окремих питань діяльності Товариства, зокрема, стратегічний комітет, комітет з реорганізації, з питань емісії цінних паперів, з питань оцінки діяльності виконавчого органу Товариства, з питань розслідування порушень посадових осіб та інші.

7. ПРАВЛІННЯ ЯК ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА

7.1. Правління є виконавчим органом Товариства, яке організовує та здійснює керівництво діяльністю Товариства і несе відповідальність за результати своєї роботи перед Наглядовою радою відповідно до статуту Товариства, рішень Загальних зборів та Наглядової ради.

7.2. Очолює та керує роботою Правління його Голова, якого обирають Наглядовою радою.

7.3. Членами Правління Товариства не можуть бути обрані особи, які:

- є членами органу управління чи працівником юридичної особи, що конкурує з Товариством;

- 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.

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

7.5. Правління 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. Правління зобов'язане утримуватися від дій, які приведуть чи потенційно здатні привести до виникнення конфлікту між інтересами Правління та інтересами Товариства, а у випадку виникнення такого конфлікту – обов'язково інформувати про це Наглядову раду.

7.7. Поєднання членом Правління посад в органах управління інших організацій допускається лише за згодою Наглядової ради.

7.8. 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) прийняття рішення про створення постійно діючих комітетів Товариства, призначення їх керівників, визначення порядку їх діяльності;
- 6) організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства. Складання та надання Наглядовій раді кварталних 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) щоквартальна підготовка звітів Правління для Наглядової ради щодо виконання основних напрямів розвитку Товариства, стратегічного плану Товариства, річних бюджетів, бізнес-плану;
- 9) визначення організаційної структури Товариства;
- 10) інші питання, що не суперечать чинному законодавству, Статуту, Положенню про правління та цьому Кодексу.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Голова правління несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку в Товаристві, дотримання законодавства при виконанні операцій Товариства.

7.12. До компетенції Голови правління відносяться наступні питання:

- 1) скликати засідання Правління, визначати їхній порядок денний та голосувати на них;
- 2) розподіляти обов'язки між членами Правління;
- 3) 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;
- 4) видавати від імені Товариства довіреності та зобов'язання;
- 5) наймати та звільняти працівників Товариства, в тому числі директорів та головних бухгалтерів філій, представництв, вживати до них заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- 6) в межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства, включаючи філії, представництва та відділення;

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

8) підписувати Колективний договір;

9) рекомендувати Наглядовій раді кандидатури осіб для обрання їх до складу Правління;

10) скликати позачергові засідання Наглядової ради, приймати участь в засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу;

11) приймати участь у Загальних зборах;

12) затверджувати посадові інструкції працівників Товариства;

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

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

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

16) 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 відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі;

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

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

7.13. Голова Правління Товариства має право делегувати частину своїх повноважень заступникам, а також іншим особам шляхом надання відповідного доручення.

7.14. 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, виконавчим органам 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. СУТТЄВІ КОРПОРАТИВНІ ДІЇ

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

8.2. 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.

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

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

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

9. ІНФОРМАЦІЙНА ПОЛІТИКА

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

9.2. Товариство визначає осіб, які мають право розкривати інформацію, та доводить її до відома акціонерів, клієнтів, кредиторів та інших зацікавлених сторін, до яких належать такі посадові особи Товариства:

- Голова та члени Наглядової ради;
- Голова Правління.

9.3. В приміщеннях Товариства в доступному для перегляду клієнтами місці повинні бути розміщені інформаційні стенди.

9.4. Товариство залучає для щорічної перевірки та підтвердження річної фінансової звітності аудитора, який не зв'язаний майновими інтересами з Товариством та його акціонерами.

Важливим елементом координації розкриття інформації про Товариство є взаємодія Наглядової ради, Правління із зовнішніми аудиторами.

9.5. Наглядова рада щорічно звітує перед акціонерами про результати своєї діяльності та діяльності Товариства у формі річного звіту. Склад інформації, що розкривається у річному звіті, визначається Наглядовою радою відповідно до загальноукраїнської та міжнародної практики.

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

В.о.голови правління

В.В.Загурський