Додаток

до наказу
АТ «НВКГ «Зоря»-«Машпроект»
від 24.02.2025 № 72

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ
АТ «НВКГ «Зоря»-«Машпроект»
від 24.02.2025 № 72

ПОЛОЖЕННЯ
про збір, підготовку, оприлюднення та подання Акціонерним товариством «Науково-виробничий комплекс газотурбобудування «Зоря»-«Машпроект» регульованої інформації

Положення про збір, підготовку, оприлюднення та подання Акціонерним товариством «Науково-виробничий комплекс газотурбобудування «Зоря»-«Машпроект» регульованої інформації (далі – Положення) розроблене на виконання пунктів 1, 31, 32, частини першої статті 7 Закону України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків», статей 124, 126-128 Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі - НКЦПФР) від 06.06.2023 № 608 «Про затвердження Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів, а також особами, які надають забезпечення за такими цінними паперами» та встановлює обов'язкові процедури збору, підготовки до оприлюднення, оприлюднення на власному вебсайті та подання для оприлюднення до уповноваженої державної організації та НКЦПФР передбаченої чинним законодавством регульованої інформації.

І. Загальні положення

1. В цьому Положенні терміни вживаються у наступному значенні:

1) виконавчий орган (або – керівник) – одноосібний виконавчий орган в особі генерального директора;

2) значний правочин – правочин, ринкова вартість предмета якого становить 10 і більше відсотків вартості активів Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності;

3) іноземні держави зони ризику – країни, які підпадають під критерії, визначені у додатку 1 до Рішення НКЦПФР від 06.06.2023 № 608 «Про затвердження Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів, а також особами, які надають забезпечення за такими цінними паперами»;

4) особа, яка оприлюднює регульовану інформацію – особа, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків (Державна установа «Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України» (АРІФРУ));

5) правочин, щодо вчинення якого є заінтересованість – це правочин, у вчиненні якого хоча б одна із осіб зазначених далі має заінтересованість. Особою, заінтересованою у вчиненні Товариством правочину, може бути особа, яка є:

а) посадовою особою органу Товариства або її афілійованою особою;

б) юридичною особою, в якій будь-яка посадова особа органу Товариства або її афілійованої особи є посадовою особою або контролером такої юридичної особи;

в) афілійованою особою Товариства, якщо ця особа:

– є стороною такого правочину або членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною правочину або здійснює контроль над юридичною особою, яка є іншою стороною;

– отримує винагороду за вчинення такого правочину від Товариства (посадових осіб органів акціонерного товариства) або від особи, яка є стороною правочину;

– відповідно до умов такого правочину набуває майно;

– бере участь у правочині як представник або посередник (крім представництва акціонерного товариства посадовими особами);

6) посадові особи органів акціонерного товариства – фізичні особи – голова та члени наглядової ради або ради директорів, виконавчого органу, керівник підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор), керівник відділу бюджету або іншого підрозділу, до компетенції якого належить питання бюджетування Товариства, корпоративний секретар;

7) посадові особи емітента – фізичні особи – голова та члени наглядової ради або іншого органу, відповідального за здійснення нагляду, особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу, та її заступники;

8) проміжний звіт – документ, в якому Товарство розкриває проміжну інформацію відповідно до вимог цього Положення;

9) рада – Наглядова рада Акціонернорго товариства «Науково-виробничий комплекс газотурбобудування «Зоря»-«Машпроект»;

10) річний звіт – документ, в якому Товарство розкриває річну інформацію відповідно до вимог цього Положення;

11) регульована інформація – регулярна та особлива інформація про Товариство, інсайдерська інформація, інша інформація, що підлягає розміщенню в базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, а також розкривається відповідно до вимог законодавства;

12) регулярна інформація – це річна та проміжна звітна інформація про результати фінансово-господарської діяльності Товариства, яка розкривається на ринках капіталу та організованих товарних ринках, у тому числі шляхом подання до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку;

13) стейкхолдери – особи та/або групи осіб, інтереси яких прямо пов'язані з діяльністю Товариства або перетинаються з його інтересами (наприклад, учасники, працівники, кредитори, постачальники послуг та фінансових інструментів, клієнти або контрагенти, об'єднання або спілки вищезазначених осіб, місцеві громади, держава);

14) твердження щодо проміжної інформації – офіційна позиція осіб, які здійснюють управлінські функції, про те, що, наскільки це їм відомо, проміжна фінансова звітність, складена відповідно до стандартів бухгалтерського обліку, що вимагаються згідно із Законом про бухгалтерський облік, містить достовірну та об'єктивну інформацію про стан активів, пасивів, фінансовий стан, прибутки та збитки Товариства і юридичних осіб, які перебувають під контролем Товариства (у разі наявності таких юридичних осіб) у рамках консолідованої фінансової звітності (у разі складання консолідованої фінансової звітності), а також про те, що проміжний звіт керівництва, що подається відповідно до частини четвертої статті 127 Закону про ринки капіталу, містить достовірну та об'єктивну інформацію;

15) твердження щодо річної інформації – офіційна позиція осіб, які здійснюють управлінські функції та підписують річну інформацію Товариства, про те, що, наскільки їм відомо, річна фінансова звітність, складена відповідно до стандартів бухгалтерського обліку, що вимагаються згідно із Законом про бухгалтерський облік, містить достовірну та об'єктивну інформацію про стан активів, пасивів, фінансовий стан, прибутки та збитки Товариства і юридичних осіб, які перебувають під його контролем (у разі наявності таких юридичних осіб), у рамках консолідованої фінансової звітності (у разі складання консолідованої фінансової звітності), а також про те, що звіт керівництва містить достовірну та об'єктивну інформацію про розвиток і здійснення господарської діяльності, і стан Товариства і юридичних осіб, які перебувають під його контролем (у разі наявності таких юридичних осіб), у рамках консолідованої звітності (у разі складання консолідованої фінансової звітності) разом з описом основних ризиків та невизначеностей, з якими вони стикаються у процесі господарської діяльності.

2. До регульованої інформації, що підлягає збору, підготовці, оприлюдненню та розкриттю, згідно з вимогами цього Положення належить регулярна

інформація, особлива інформація та інша інформація, передбачена законодавством.

3. Регульована інформація Товариства розміщується на його вебсайті у спосіб, який забезпечує її легкий та зрозумілий пошук. Вся інформація, яка розкривається відповідно до вимог цього Положення, розміщується у розділі під назвою «Інформація для акціонерів та стейкхолдерів». Посилання на сторінку для переходу до цього розділу розміщується на головній (стартовій) сторінці вебсайту Товариства. Інформація, яка розкривається відповідно до вимог цього Положення та розміщується на вебсайті у розділі під назвою «Інформація для акціонерів та стейкхолдерів», розподіляється на три види:

1) регулярна інформація;

2) особлива інформація;

3) інша інформація.

3.1. Інформація підлягає оприлюдненню на вебсайті Товариства у формі електронного документа, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа уповноваженої особи Товариства, та придатний для:

1) сприйняття людиною;

2) друку на папері формату А4;

3) можливості контекстного пошуку та копіювання будь-якої розміщеної на ньому інформації (у форматі DOC (DOCX) або PDF);

4) завантаження;

5) зчитування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа уповноваженої особи Товариства.

3.2. Інформація також розміщується у машинозчитувальному форматі (XML або XBRL) з накладенням електронного підпису уповноваженої особи Товариства, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

3.3. Регульована інформація залишається в публічному доступі на вебсайті Товариства протягом не менше як 10 років з дати її розкриття.

4. Товариство розкриває фінансову звітність, складену відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» та міжнародних стандартів фінансової звітності. Товариство складає і подає до НКЦПФР фінансову звітність на основі таксономії фінансової звітності за міжнародними стандартами фінансової звітності в єдиному електронному форматі (формат XBRL), визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері бухгалтерського обліку.

4.1. Аудиторський звіт щодо річної фінансової звітності (річної консолідованої фінансової звітності) та звіт щодо огляду проміжної фінансової звітності (проміжної консолідованої фінансової звітності) мають відповідати міжнародним стандартам аудиту, законодавству з питань аудиторської діяльності, законодавству з питань регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків, банківському законодавству, законодавству з питань регулювання ринків фінансових послуг.

4.2. Для складання аудиторського звіту щодо річної фінансової звітності та звіту щодо огляду проміжної фінансової звітності Товариство повинне використовувати послуги суб'єктів аудиторської діяльності, які зареєстровані у розділі «Суб'єкти аудиторської діяльності, які мають право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності», або розділі «Суб'єкти аудиторської діяльності, які мають право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес» Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності.

II. Річна інформація

5. Річна інформація оформлюється у вигляді річного звіту Товариства та складається з таких блоків:

5.1. Загальна інформація про Товариство:

1) інформація про Товариство, включаючи повне найменування, місцезнаходження, розмір його статутного капіталу, а також інформація про належність Товариства до категорії підприємств, що становлять суспільний інтерес;

2) інформація про структуру управління, органи управління Товаритсва, його посадових осіб, засновника (акціонера), у тому числі структура власності Товариства (зазначається URL-адреса власного вебсайту Товариства, на якій розміщена структура власності;

3) інформація про господарську та фінансову діяльність Товариства, включаючи опис основних видів господарської діяльності, яку воно провадить, зокрема:

а) належність Товариства до будь-яких об'єднань підприємств, повне найменування та місцезнаходження об'єднання, опис діяльності об'єднання, строк участі особи у відповідному об'єднанні, роль Товариства в об'єднанні, посилання на вебсайт об'єднання;

б) спільна діяльність, яку Товариство проводить з іншими організаціями, підприємствами, установами, при цьому зазначаються сума вкладів, мета вкладів (отримання прибутку, інші цілі) та отриманий фінансовий результат за звітний рік з кожного виду спільної діяльності;

в) опис обраної облікової політики (метод нарахування амортизації, метод оцінки вартості запасів, метод обліку та оцінки вартості фінансових інвестицій тощо);

г) опис обраної політики щодо фінансування діяльності Товариства, достатність робочого капіталу для поточних потреб, можливі шляхи покращення ліквідності;

д) опис політики щодо досліджень та розробок, сума витрат на дослідження та розробку за звітний рік (не зазначається, якщо законом така інформація визнана інформацією з обмеженим доступом);

е) інформація щодо продуктів (товарів або послуг) Товариства:

– опис продуктів (товарів та/або послуг), які виробляє/надає Товариство;

– обсяги виробництва (у натуральному та грошовому виразі);

– середньореалізаційні ціни продуктів;

– загальна сума виручки;

– загальна сума експорту, частка експорту в загальному обсязі продажів;

– залежність від сезонних змін;

– основні клієнти (більше 5 % у загальній сумі виручки);

– ринки збуту та країни, в яких Товариством здійснюється діяльність;

– канали збуту;

– основні постачальники та види товарів та/або послуг, які вони постачають/надають Товариству, країни з яких здійснюється постачання/надання товарів/послуг;

– особливості стану розвитку галузі, в якій здійснює діяльність Товариство;

– опис технологій, які використовує Товариство у своїй діяльності;

– місце Товариства на ринку, на якому воно здійснює діяльність;

– рівень конкуренція в галузі, основні конкуренти особи;

– перспективні плани розвитку Товариства;

ж) опис ризиків, як притаманні діяльності Товариства, підходи до управління ризиками, заходи особи щодо зменшення впливу ризиків;

з) стратегія подальшої діяльності Товариства щонайменше на рік (щодо розширення виробництва, реконструкції, поліпшення фінансового стану, опис істотних факторів, які можуть вплинути на діяльність особи в майбутньому);

и) основні придбання або відчуження активів за останні п'ять років, а також якщо плануються будь-які значні інвестиції або придбання, то також необхідно надати їх опис, включаючи суттєві умови придбання або інвестиції, їх вартість і спосіб фінансування;

к) основні засоби Товариства, включаючи об'єкти оренди та будь-які значні правочини щодо них; виробничі потужності та ступінь використання обладнання, спосіб утримання активів, місцезнаходження основних засобів. Крім того, необхідно описати екологічні питання, що можуть позначитися на використанні активів Товариства, плани капітального будівництва, розширення або удосконалення основних засобів, характер та причини таких планів, суми видатків, у тому числі вже зроблених, методи фінансування, прогнозні дати початку та закінчення діяльності та очікуване зростання виробничих потужностей після її завершення;

л) проблеми, які впливають на діяльність Товариства, в тому числі ступінь залежності від законодавчих або економічних обмежень;

м) вартість укладених, але ще не виконаних договорів (контрактів) на кінець звітного періоду (загальний підсумок) та очікувані прибутки від виконання цих договорів (контрактів).

н) середньооблікова чисельність штатних працівників Товариства, середня чисельність позаштатних працівників та осіб, які працюють за сумісництвом, чисельність працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу (дня, тижня), розмір фонду оплати праці. Крім того, зазначається про факти зміни розміру фонду оплати праці, його збільшення або зменшення відносно попереднього року.

о) будь-які пропозиції щодо реорганізації з боку третіх осіб, що мали місце протягом звітного періоду, умови та результати цих пропозицій.

п) інша інформація, яка може бути істотною для оцінки стейкхолдерами фінансового стану та результатів діяльності Товариства.

Дотримання послідовності викладення інформації частин є обов'язковою. У разі відсутності інформації, про це зазначається в описі господарської та фінансової діяльності. Опис господарської та фінансової діяльності викладається стисло і зрозуміло. Обсяг опису господарської та фінансової діяльності не повинен перевищувати чотирнадцять сторінок формату А4. За

потреби, додатково може вказуватися URL-адреса вебсайту, де містяться додаткова інформація щодо опису господарської та фінансової діяльності.

4) інформація про чинні ліцензії, які одержані Товариством для провадження окремих видів діяльності;

5) організаційна структура Товариства надається шляхом зазначення URL-адреси вебсайту, за яким розміщено організаційну структуру у вигляді схематичного зображення, яка повинна містити відомості про:

а) органи управління та контролю Товариства, а також посади та імена осіб, що входять до складу кожного з таких органів;

б) зазначаються всі напрями діяльності Товариства, які курує одноосібний виконавчий орган та, за наявності, зазначаються особи, через яких одноосібний виконавчий орган курує такі напрямки діяльності;

в) структурні підрозділи (управління, відділи) центрального апарату, що перебувають у прямому підпорядкуванні осіб, зазначених у пункті б) вище (зазначається найменування кожного структурного підрозділу);

г) структурні підрозділи, що безпосередньо входять до складу структурних підрозділів центрального апарату Товариства особи, зазначених у пункті в) вище (тобто ієрархічно перебувають на один рівень нижче зазначених структурних підрозділів) (зазначається найменування кожного структурного підрозділу);

д) структурні підрозділи та/або особи, які відповідно до законодавства та внутрішніх документів Товариства, перебувають під безпосереднім управлінням наглядової ради (зазначаються найменування підрозділів та імена керівників);

е) візуальні зв'язки (за допомогою відповідних суцільних ліній зі стрілкою), що відображають підпорядкування посадових осіб та структурних підрозділів, зазначених у схемі;

6) відомості про участь Товариства в інших юридичних особах (відсоток акцій (часток, паїв) у яких перевищує 5 відсотків);

7) інформація про наявність філіалів або інших відокремлених структурних підрозділів, у тому числі у схематичному зображенні.

5.2. Інформація щодо капіталу та цінних паперів Товариства:

1) інформація про структуру капіталу, із зазначенням типів і класів акцій, а також прав та обов'язків акціонера;

2) інформація про цінні папери Товариства (вид, форма випуску, тип, кількість), наявність публічної пропозиції та/або допуску до торгів на регульованому фондовому ринку.

5.3. Фінансова інформація про Товариство:

1) річна фінансова звітність разом із аудиторським звітом, складені у відповідності до п. 4 цього Положення, а також інформація про розмір доходу за видами діяльності особи;

2) твердження щодо річної інформації;

3) інформація про вчинення значних правочинів;

4) інформація про вчинення правочинів щодо яких є заінтересованість, про осіб, заінтересованих у вчиненні Товариством правочинів із заінтересованістю, та обставини, існування яких створює заінтересованість;

5) звіт про платежі на користь держави відповідно до Закону про бухгалтерський облік.

5.4. Нефінансова інформація про Товариство:

1) звіт керівництва (звіт про управління), з урахуванням вимог пункту 9 цього Положення;

2) інформація про будь-які винагороди або компенсації, що мають бути виплачені посадовим особам Товариства в разі їх звільнення;

3) інформація про основні положення дивідендної політики Товариства;

4) інформація про виплату дивідендів, включаючи інформацію про суму виплачених дивідендів та доходів за іншими цінними паперами.

5.5. Інформація, пов'язана з емісією окремих видів цінних паперів, що виникала протягом звітного періоду.

6. Також у річному звіті Товариства зазначається посилання на регульовану інформацію, яка була розкрита Товариством протягом звітного року (зазначається URL-адреса власного вебсайту, на якій розміщена така регульована інформація).

7. Річний звіт затверджується наглядовою радою або, у разі, якщо ради не створено, уповноваженим органом управління.

Зміст та форма річного звіту наведені в додатку 7 до Рішення НКЦПФР від 06.06.2023 № 608 «Про затвердження Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів, а також особами, які надають забезпечення за такими цінними паперами». Річний звіт має супроводжуватися титульним аркушем та містити зміст інформації, яка у ньому зазначається. У разі відсутності інформації, наведеної у змісті, Товариство повинне зазначити про причини її відсутності у поясненні щодо розкриття інформації.

8. Звіт керівництва, передбачений маркером 1) підпункту 5.4 пункту 5 цього Положення, повинен містити достовірний огляд розвитку Товариства та його діяльності за звітний період, у тому числі з описом ризиків та невизначеностей, з якими стикається Товариство у процесі господарської діяльності. У разі, якщо під контролем Товариства перебувають інші юридичні особи, у звіті керівництва зазначається інформація про таких юридичних осіб з описом основних ризиків та невизначеностей, з якими вони стикаються у процесі господарської діяльності.

9. Звіт керівництва повинен містити такі відомості:

9.1. Звернення до акціонера та інших стейкхолдерів від голови ради Товариства;

9.2. Звернення до акціонерта та інших стейкхолдерів від керівника Товариства;

9.3. Інформацію про розвиток та вірогідні перспективи подальшого розвитку Товариства;

9.4. Звіт про корпоративне управління, з зазначенням:

1) посилання на кодекс корпоративного управління (за наявності). У разі відсутності кодексу корпоративного управління, Товариство розкриває інформацію про практику корпоративного управління, застосовувану понад визначені законодавством вимоги.

2) пояснення щодо причин відхилення та/або не застосування положень кодексу корпоративного управління;

3) персональний склад ради та виконавчого органу Товариства, комітетів ради, інформацію про проведені засідання та загальний опис прийнятих рішень, а також звіти ради та генерального директора;

4) Звіт виконавчого органу, з зазначенням такого:

а) оцінка складу, структури та діяльності виконавчого органу;

б) оцінка компетентності та ефективності керівника та заступників керівника, включаючи інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність – оплачувану і безоплатну;

в) оцінка виконання виконавчим органом поставлених цілей Товариства. В межах цього пункту зазначається інформація щодо впливу рішень, прийнятих виконавчим органом протягом звітного періоду, на досягнення поставлених перед Товариством стратегічних цілей. При цьому інформація щодо стратегічних цілей особи має містити загальний опис таких стратегічних цілей і не потребує розкриття інформації (показників), що, згідно внутрішніх документів особи належить до інформації з обмеженим доступом (конфіденційної інформації та комерційної таємниці);

г) інформація про те, яким чином діяльність виконавчого органу зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності Товариства.

Дотримання послідовності викладення інформації частин є обов'язковою. У разі відсутності інформації, особа зазначає про це в звіті виконавчого органу. Звіт виконавчого органу викладається стисло і зрозуміло. Обсяг звіту ради не повинен перевищувати сім сторінок формату А4.

5) інформацію про наявність корпоративного секретаря, а також звіт щодо результатів його діяльності;

6) опис основних характеристик систем внутрішнього контролю і управління ризиками Товариства, а також перелік структурних підрозділів, які здійснюють ключові обов'язки щодо забезпечення роботи систем внутрішнього контролю і управління ризиками;

7) порядок призначення та звільнення посадових осіб Товариства;

8) повноваження посадових осіб Товариства;

9) інформацію про виконавчий орган та раду Товариства, з урахуванням такого:

а) винагороди у національній або іноземній валюті й форми виплати винагороди, яку виплачено або яку мають виплатити кожному членові відповідного органу управління Товариства, рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді;

б) розмір фіксованої та змінної частин винагороди у загальному розмірі винагороди, яку виплачено або яку мають виплатити кожному членові відповідного органу управління Товариства, рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді;

в) критерії оцінки ефективності, за якими нараховували змінну частину винагороди;

г) зміни фіксованої частини винагороди протягом звітного періоду;

д) співвідношення середнього розміру винагороди виконавчого органу та ради із середнім розміром винагороди працівників Товариства;

10) основні положення політики щодо розкриття інформації Товариством;

11) інформацію про радника (за його наявності);

12) інформацію від суб'єкта аудиторської діяльності (того ж самого, якого було обрано відповідно для складання аудиторського звіту щодо річної фінансової звітності), який повинен висловити свою думку щодо:

а) опису основних характеристик систем внутрішнього контролю і управління ризиками, а також перелік структурних підрозділів, які здійснюють

ключові обов'язки щодо забезпечення роботи систем внутрішнього контролю і управління ризиками;

б) інформації про наявність затвердженої декларації схильності до ризиків, а також опис ключових положень декларації схильності до ризиків Товариства;

в) порядку призначення та звільнення посадових осіб;

г) повноваження посадових осіб,

а також суб'єкт аудиторської діяльності має перевірити достовірність інформації:

д) щодо кодексу корпоративного управління (за наявності), а у разі відсутності кодексу - про практику корпоративного управління;

е) щодо причин відхилення та/або не застосування положень кодексу корпоративного управління;

ж) про персональний склад ради та виконавчого органу, їх комітетів, інформацію про проведені засідання та загальний опис прийнятих рішень, а також звіти ради та виконавчого органу;

з) інформацію про наявність корпоративного секретаря, а також звіт щодо результатів його діяльності.

9.5. Звіт про сталий розвиток, який має включати:

1) оцінку діяльності Товариства щодо захисту довкілля та соціальної відповідальності за звітний період;

2) основні ризики і виклики щодо захисту довкілля та соціальної відповідальності, плани щодо їх вирішення, а також їх вплив на досягнення стратегічних цілей Товариства;

3) основні положення політики Товариства з питань захисту довкілля та соціальної відповідальності;

4) перелік питань та прийнятих рішень щодо захисту довкілля та соціальної відповідальності, які розглядались радою та виконавчим органом Товариства;

5) перелік ключових стейкхолдерів, на яких має вплив діяльність Товариства із зазначенням обґрунтування в чому саме полягає такий вплив;

6) перелік стейкхолдерів, які мають вплив на досягнення Товариством стратегічних цілей із зазначенням обґрунтування в чому саме полягає такий вплив;

7) основні положення політики Товариства щодо взаємодії зі стейкхолдерами, у тому числі з акціонером;

8) вимоги до інформації щодо наявності у Товариства зв'язків з іноземними державами зони ризику, до якої належать:

а) наявність в структурі власності Товариства, фізичних осіб, які мають громадянство іноземної держави зони ризику;

б) наявність в структурі власності Товариства фізичних осіб, постійним місцем проживання яких є іноземні держави зони ризику;

в) наявність в структурі власності Товариства, юридичних осіб, місцем реєстрації яких є іноземні держави зони ризику;

г) наявність в органах управління Товариства фізичних осіб, які мають громадянство іноземної держави зони ризику;

д) наявність у Товаритсва ділових відносин з контрагентами / клієнтами держави зони ризику або контрагентами / клієнтами, які контролюються державою зони ризику;

е) розташування дочірніх компаній / підприємств, філій, представництв та/або інших відокремлених структурних підрозділів Товариства на території держави зони ризику;

ж) наявність юридичних осіб засновником, учасником, акціонером яких є Товариство разом з особами, визначеними підпунктами а), б), в) цього пункту.

з) наявність у Товариства корпоративних прав в юридичній особі, зареєстрованій в іноземній державі зони ризику;

и) наявність у Товариства цінних паперів (крім акцій) юридичної особи, яка зареєстрована в іноземній державі зони ризику.

10. Звітним періодом для складання річної інформації Товариством є календарний рік.

11. Товариство розкриває річну інформацію не пізніше 30 квітня року, наступного за звітним. Звіт з інформацією про платежі Товариства на користь держави, відповідно до Закону про бухгалтерський облік, підлягає розкриттю не пізніше 30 червня року, наступного за звітним. Враховуючи таке, Товариство розкриває річну інформацію двічі:

1) без звіту про платежі на користь держави, – не пізніше 30 квітня року, наступного за звітним;

2) разом із звітом про платежі на користь держави – не пізніше 30 червня року, наступного за звітним.

III. Проміжна інформація

12. Проміжна інформація оформлюється у вигляді проміжного звіту Товариства та складається з таких блоків:

12.1. Загальна інформація про Товариство:

1) повне найменування та місцезнаходження Товариства, розмір його статутного капіталу;

2) інформація про органи управління Товариства, його посадових осіб, акціонера, у тому числі структура власності Товариства (зазначається URL-адреса власного вебсайту, на якій розміщена структура власності Товариства);

3) інформація про господарську та фінансову діяльність Товариства, включаючи опис основних видів господарської діяльності, яку провадить Товариство, з урахуванням маркеру 3) підпункту 5.1 пункту 5 цього Положення;

4) відомості про участь Товариства в інших юридичних особах.

12.2. Інформація щодо капіталу та цінних паперів Товариста:

1) інформація про цінні папери Товариства (вид, форма випуску, тип, кількість), наявність публічної пропозиції та/або допуску до торгів на регульованому фондовому ринку;

2) інформація про загальну кількість голосуючих акцій.

12.3. Фінансова інформація про Товариство:

1) проміжна фінансова звітність разом із звітом щодо огляду проміжної фінансової інформації. У разі, якщо проміжну фінансову звітність перевірено суб'єктом аудиторської діяльності, звіт щодо огляду проміжної фінансової звітності має бути включено до такої звітності. Якщо проміжну фінансову звітність не перевірено суб'єктом аудиторської діяльності, Товариство повинне про це окремо зазначити у своїй проміжній фінансовій інформації;

2) твердження щодо проміжної інформації;

3) інформація про вчинення значних правочинів.

12.4. Нефінансова інформація про Товариство:

1) інформація про вчинення правочинів щодо яких є заінтересованість, про осіб, заінтересованих у вчиненні Товариством правочинів із заінтересованістю, та обставини, існування яких створює заінтересованість;

2) проміжний звіт керівництва, що має містити щонайменше вказівки на важливі події, що відбулися упродовж звітного періоду, та їх вплив на проміжну фінансову звітність, а також опис основних ризиків та невизначеностей.

12.5. Зміст та форма проміжного звіту, в якому Товариство розкриває проміжну інформацію, наведена в додатку 10 до Рішення НКЦПФР від 06.06.2023 № 608 «Про затвердження Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів, а також особами, які надають забезпечення за такими цінними паперами». Проміжний звіт має супроводжуватися титульним аркушем та містити зміст інформації, яка у ньому зазначається. У разі відсутності інформації, наведеної у змісті, Товариство повинне зазначити про причини її відсутності у поясненні щодо розкриття інформації.

13. Проміжна інформація, яка міститься у проміжному звіті розкривається Товариством у повному обсязі.

Товариство, при розкритті проміжної інформації за четвертий квартал не зазначає:

1) інформацію про господарську та фінансову діяльність Товариства, включаючи опис основних видів господарської діяльності, яку провадить Товариство;

2) проміжну фінансова звітність разом із звітом щодо огляду проміжної фінансової інформації;

3) твердження щодо проміжної інформації.

14. Товариство розкриває проміжну інформацію:

1) не пізніше останнього числа місяця, наступного за звітним;

2) у разі, якщо відповідно до законодавства Товариство зобов'язане складати консолідовану проміжну фінансову звітність - не пізніше останнього числа другого місяця, наступного за звітним. У такому разі вся інша проміжна інформація, крім консолідованої проміжної фінансової звітності, розкривається Товариством не пізніше останнього числа місяця, наступного за звітним.

3) звітним періодом для складання Товарситвом проміжної інформації є квартал. Проміжна інформація складається станом на кінець останнього дня кожного кварталу.

15. Звітний період розкриття Товариством проміжної інформації становить:

1) за результатами першого кварталу: щодо розділів 1–4, визначених додатком 10 до Рішення НКЦПФР від 06.06.2023 № 608 «Про затвердження Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів, а також особами, які надають забезпечення за такими цінними паперами» – з 01 січня по 31 березня (включно);

2) за результатами другого кварталу: щодо розділів 1, 2, 4, визначених зазначеним додатком 10 – з 01 квітня по 30 червня (включно); щодо розділу 3, визначеного додатком 10 – з 01 січня по 30 червня (включно);

3) за результатами третього кварталу – з 01 січня по 30 вересня (включно); щодо розділів 1, 2, 4, визначених додатком 10 – з 01 липня по 30 вересня (включно); щодо розділу 3, визначеного додатком 10 – з 01 січня по 30 вересня (включно);

4) за результатами четвертого кварталу – з 01 січня по 31 грудня (включно); щодо розділів 1, 2, 4, визначених додатком 10 – з 01 жовтня по 31 грудня (включно); щодо розділу 3, визначеного додатком 10 – інформація не зазначається.

IV. Склад, обсяг та строки розкриття особливої інформації

16. До особливої інформації Товариства належать відомості про:

1) рішення про емісію цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків його статутного капіталу;

2) наявність, строк дії та сторони корпоративного (акціонерного) договору;

3) прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів;

4) прийняття рішення про вчинення значних правочинів;

5) прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість та осіб, заінтересованих у вчиненні Товариством правочинів із заінтересованістю, та обставини, існування яких створює заінтересованість;

6) зміну складу посадових осіб Товариства;

7) рішення про утворення, припинення його відокремлених підрозділів (філій, представництв);

8) рішення вищого органу управління Товариства про зменшення розміру статутного капіталу;

9) відкриття провадження у справі про відшкодування Товариству збитків, завданих йому посадовою особою Товариства;

10) відкриття провадження у справі про банкрутство, постановлення ухвали про санацію;

11) рішення про припинення Товариства шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу, перетворення, ліквідації або банкрутства за рішенням вищого органу Товариства або суду;

12) кількість голосуючих акцій та розмір статутного капіталу за результатами його збільшення або зменшення;

13) прийняття рішення про виплату дивідендів;

14) зміну типу акціонерного Товариства;

15) зміна адреси власного вебсайту Товариства та/або зміна адреси електронної пошти, яка є офіційним каналом зв'язку з Товариством;

16) інформація про затвердження звіту про винагороду членів ради та/або звіту про винагороду виконавчого органу;

17) виникнення та/або припинення зв'язків з іноземними державами зони ризику;

Подання особливої інформації супроводжується титульним аркушем, який за формою та змістом має відповідати додатку 47 до Рішення НКЦПФР від 06.06.2023 № 608 «Про затвердження Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів, а також особами, які надають забезпечення за такими цінними паперами».

17. Обов'язок здійснювати розкриття особливої інформації виникає у Товариства з дати, наступної за датою реєстрації НКЦПФР випуску цінних паперів та здійснюється у такі строки:

1) на власному вебсайті – якнайшвидше, але не пізніше 10:00 другого робочого дня після дати вчинення дії;

2) у базі даних особи, яка оприлюднює регульовану інформацію - до кінця другого робочого дня після дати вчинення дії;

3) подання до НКЦПФР - протягом п'яти робочих днів після дати вчинення дії.

4) Товариство розкриває інформацію щодо прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю не пізніше часу вчинення правочину, окрім випадку подальшого схвалення правочину щодо якого є заінтересованість.

V. Розкриття Товариством іншої інформації

18. Товариство розміщує на власному вебсайті таку інформацію:

1) статут Товариства – протягом 5 робочих днів з дати державної реєстрації статуту;

2) нова редакція статуту Товариства – протягом 5 робочих днів з дати державної реєстрації нової редакції статуту;

3) структуру власності Товариства – протягом 5 робочих днів з дати внесення змін до такої структури власності;

4) положення про раду, виконавчий орган та зміни до них – протягом 10 робочих днів з дати затвердження відповідних положень (змін до них);

5) інші внутрішні документи (положення) та зміни до них – протягом 10 робочих днів з дати затвердження відповідних положень (змін до них), які регулюють питання щодо:

а) організації контролю;

б) управління ризиками;

в) організації аудиту;

г) управління конфліктом інтересів;

д) порядку розгляду скарг;

е) взаємодії з акціонером та іншими стейкхолдерами;

ж) політики різноманіття;

з) сталого розвитку;

и) винагород та призначень членів органів управління;

к) дивідендної політики;

л) розкриття інформації;

м) запобігання корупції.

6) положення про кожний діючий відокремлений підрозділ Товариства (у разі якщо затвердження відповідних положень передбачено законодавством та/або статутом) – протягом 10 робочих днів з дати затвердження відповідних положень (змін до них);

7) кодекс корпоративного управління Товариства – протягом 10 робочих днів з дати затвердження (прийняття) відповідного кодексу;

8) річну фінансову звітність, річну консолідовану фінансову звітність – у строки, встановлені Законом про бухгалтерський облік;

9) документи звітності, що подаються до державних органів інших, ніж НКЦПФР та Національний банк України, відповідно до вимог законодавства (крім інформації, віднесеної до державної таємниці, та інформації з обмеженим доступом) – протягом 10 днів з дати подання такої звітності;

10) звіти ради, звіти виконавчого органу - протягом 10 робочих днів з дати прийняття рішення за результатами розгляду відповідних звітів загальними зборами Товариства;

11) кодекс етики, в тому числі звіти щодо впровадження і будь-які зміни до нього – протягом 10 робочих днів з дати затвердження відповідного кодексу чи змін до нього, а також затвердження звіту щодо впровадження кодексу етики;

12) іншу інформацію, передбачену цим Положенням, в обсязі, порядку та терміни, встановлені цим Положенням;

13) іншу інформацію, що підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до законодавства, в порядку та строки, встановлені відповідними нормативно-правовими актами.

VI. Збір та підготовка в Товаристві регульованої інформації

19. Починаючи з 01.01.2026 відповідальними виконавцями, з метою збору та підготовки річної інформації, передбаченої Розділом II цього Положення, не пізніше 15 березня року, що настає за звітним, здійснюються наступні заходи:

19.1. Підрозділи, підпорядковані директору фінансовому, забезпечують підготовку наступних матеріалів:

1) фінасова інформація про Товариство (в обсязі пп. 5.3 цього Положення);

2) інформація про основні положення дивідендної політики Товариства;

3) інформація про виплату дивідендів, включаючи інформацію про суму виплачених дивідендів та доходів за іншими цінними паперами;

4) результати спільної діяльності, яку Товарство проводить з іншими організаціями, підприємствами, установами, з зазначенням суми вкладів, мети вкладів (отримання прибутку, інші цілі) та отриманий фінансовий результат за звітний рік з кожного виду спільної діяльності;

5) опис обраної облікової політики (метод нарахування амортизації, метод оцінки вартості запасів, метод обліку та оцінки вартості фінансових інвестицій тощо);

6) опис обраної політики щодо фінансування діяльності Товариства, достатність робочого капіталу для поточних потреб, можливі шляхи покращення ліквідності;

7) інфомрація про вчинення значних правовичинів або правочинів, щодо вчинення яких є зацікавленність. Або попереднє надання згоди на вчинення правочинів;

8) основні засоби Товариства, включаючи об'єкти оренди та будь-які значні правочини щодо них; виробничі потужності та ступінь використання обладнання, спосіб утримання активів, місцезнаходження основних засобів.

9) основні придбання або відчудження активів за останні п'ять років, а також якщо плануються будь-які значні інвестиції або придбання, то також необхідно надати їх опис, включаючи суттєви умови придбання або інвестиції, їх вартість і спосіб фінансування;

10) інформацію про чинні ліцензії, які одержані Товариством для провадження окремих видів діяльності (у сфері відповідальності директора фінансового);

11) перспективні плани розвитку (у сфері відповідальності директора фінансового).

19.2. Підрозділи, підпорядковані директору з управління персоналом, забезпечують підготовку наступних матеріалів:

1) згідно підпунктів 9.1– 9.3 пункту 9 цього Положення та маркеру 4) підпункту 9.4 цього Положення;

2) звіт керівництва (звіт про управління), з урахуванням вимог маркеру 12) підпункту 9.4 цього Положення;

3) результати спільної діяльності, яку Товарство проводить з іншими організаціями, підприємствами, установами, з зазначенням суми вкладів, мети вкладів (отримання прибутку, інші цілі) та отриманий фінансовий результат за звітний рік з кожного виду спільної діяльності;

4) розмір фонду оплати праці, факти зміни розміру фонду оплати праці, його збільшення або зменшення відносно попереднього року;

5) середньооблікова чисельність штатних працівників Товариства;

6) середня чисельність позаштатних працівників та осіб, які працюють за сумісництвом, чисельності працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу (дня, тижня);

7) про порядок призначення та звільнення посадових осіб Товариства (маркер 7) підпункту 9.4. цього Положення);

8) будь-які винагороди або компенсації, що мають бути виплачені посадовим особам Товариства в разі їх звільнення (маркер 2) підпункту 5.4 цього Положення);

9) інформацію за маркером 8) та абзацами а) д) маркеру 9) підпункту 9.4 цього Положення;

10) інформацію про чинні ліцензії, які одержані Товариством для провадження окремих видів діяльності (у сфері відповідальності директора з управління персоналом);

11) організаційна структура Товариства;

12) наявність філіалів або інших відокремлених структурних підрозділів;

А також підготовку та узагальнення наступної інфомрації:

13) основні придбання або відчуження активів за останні п'ять років, а також якщо плануються будь-які значні інвестиції або придбання, то також необхідно надати їх опис, включаючи суттєві умови придбання або інвестиції, їх вартість і спосіб фінансування;

14) основні засоби Товариства, включаючи об'єкти оренди та будь-які значні правочини щодо них; виробничі потужності та ступінь використання обладнання, спосіб утримання активів, місцезнаходження основних засобів.

19.3. Підрозділи, підпорядковані директору з перспективного розвитку, забезпечують підготовку опису політики щодо досліджень та розробок, з урахуванням абзаца д) маркеру 3) підпункту 5.1 цього Положення, а також виконання у своїй частині:

1) підпункту 9.3 пункту 9 цього Положення;

2) опис продуктів (товарів та/або послуг), які виробляє/надає Товариство;

3) особливості стану розвитку галузі, в якій здійснює діяльність Товариство;

4) місце Товариства на ринку, на якому воно здійснює діяльність;

5) рівень конкуренції в галузі, основні конкуренти Товариства;

6) перспективні плани розвитку Товариства;

7) стратегію подальшої діяльності Товариства щонайменше на рік (щодо поліпшення фінансового стану, опис істотних факторів, які можуть вплинути на діяльність Товариства в майбутньому);

8) про господарську діяльність Товариства, включаючи опис основних видів господарської діяльності, яку воно провадить, зокрема інформацію щодо продуктів (товарів або послуг) Товариства;

9) опис продуктів (товарів та/або послуг), які виробляє/надає Товариство;

10) обсяги виробництва (у натуральному та грошовому виразі);

11) середньореалізаційні ціни продуктів;

12) загальна сума виручки;

13) загальна сума експорту, частка експорту в загальному обсязі продажів;

14) залежність від сезонних змін;

15) основні клієнти (більше 5 % у загальній сумі виручки);

16) ринки збуту та країни, в яких Товариством здійснюється діяльність;

17) канали збуту;

18) основні постачальники та види товарів та/або послуг, які вони постачають/надають Товариству, країни з яких здійснюється постачання/надання товарів/послуг;

19) Звіт про сталий розвиток (з урахуванням маркерів 1)–7) пункту 9.5 цього Положення);

20) вартість укладених, але ще не виконаних договорів (контрактів) на кінець звітного періоду (загальний підсумок) та очікувані прибутки від виконання цих договорів (контрактів);

21) будь-які пропозиції щодо реорганізації з боку третіх осіб, що мали місце протягом звітного періоду, умови та результати цих пропозицій;

22) проблеми, які впливають на діяльність Товариства, в тому числі ступінь залежності від законодавчих або економічних обмежень;

23) інфомрація про вчинення значних правовичинів або правочинів, щодо вчинення яких є зацікавленність, або попереднє надання згоди на вчинення правочинів;

24) інша інформація, яка може бути істотною для оцінки стейкхолдерами фінансового стану та результатів діяльності Товариства.

25) інформацію про чинні ліцензії, які одержані Товариством для провадження окремих видів діяльності (у сфері відповідальності директора з перспективного розвитку).

19.4. Підрозділи, підпорядковані директору з питань оборонно-військової діяльності, забезпечують підготовку інформації, у своїй частині, зокрема:

1) опис технологій, які використовує Товариство у своїй діяльності;

2) стратегію подальшої діяльності Товариства щонайменше на рік (щодо розширення виробництва, реконструкції, опис істотних факторів, які можуть вплинути на діяльність Товариства в майбутньому);

А також виконання у своєї частині:

3) підпункту 9.3 пункту 9 цього Положення;

4) опис продуктів (товарів та/або послуг), які виробляє/надає Товариство;

5) особливості стану розвитку галузі, в якій здійснює діяльність Товариство;

6) місце Товариства на ринку, на якому воно здійснює діяльність;

7) рівень конкуренції в галузі, основні конкуренти особи;

8) перспективні плани розвитку Товариства;

9) інформацію про чинні ліцензії, які одержані Товариством для провадження окремих видів діяльності (у сфері відповідальності директора з питань оборонно-військової діяльності);

10) про господарську діяльність Товариства, включаючи опис основних видів господарської діяльності, яку воно провадить, зокрема інформацію щодо продуктів (товарів або послуг) Товариства;

11) опис продуктів (товарів та/або послуг), які виробляє/надає Товариство;

12) обсяги виробництва (у натуральному та грошовому виразі);

13) середньореалізаційні ціни продуктів;

14) залежність від сезонних змін;

15) ринки збуту та країни, в яких Товариством здійснюється діяльність;

16) канали збуту;

17) основні постачальники та види товарів та/або послуг, які вони постачають/надають Товариству, країни з яких здійснюється постачання/надання товарів/послуг;

18) вартість укладених, але ще не виконаних договорів (контрактів) на кінець звітного періоду (загальний підсумок) та очікувані прибутки від виконання цих договорів (контрактів);

19) інша інформація, яка може бути істотною для оцінки стейкхолдерами результатів діяльності Товариства.

19.5. Підрозділи, підпорядковані головному інженеру, забезпечують виконання у своєї частині:

1) підпункту 9.3 пункту 9 цього Положення;

А також підготовку та узагальнення наступної інфомрації:

2) опис продуктів (товарів та/або послуг), які виробляє/надає Товариство;

3) особливості стану розвитку галузі, в якій здійснює діяльність Товариство;

4) місце Товариства на ринку, на якому воно здійснює діяльність;

5) рівень конкуренції в галузі, основні конкуренти особи;

6) перспективні плани розвитку Товариства;

7) інформацію про чинні ліцензії, які одержані Товариством для провадження окремих видів діяльності (у сфері відповідальності головного інженера);

8) основні засоби Товариства, включаючи об'єкти оренди та будь-які значні правочини щодо них; виробничі потужності та ступінь використання обладнання, спосіб утримання активів, місцезнаходження основних засобів. Крім того, необхідно описати екологічні питання, що можуть позначитися на використанні активів Товариства, плани капітального будівництва, розширення або удосконалення основних засобів, характер та причини таких планів, суми видатків, у тому числі вже зроблених, методи фінансування, прогнозні дати початку та закінчення діяльності та очікуване зростання виробничих потужностей після її завершення;

9) основні придбання або відчуження активів за останні п'ять років, а також якщо плануються будь-які значні інвестиції або придбання, то також необхідно надати їх опис, включаючи суттєві умови придбання або інвестиції, їх вартість і спосіб фінансування;

10) інша інформація, яка може бути істотною для оцінки стейкхолдерами результатів діяльності Товариства.

19.6. Підрозділи, підпорядковані директору із закупівель, забезпечують підготовку та надання наступних матеріалів:

1) основні постачальники та види товарів та/або послуг, які вони постачають/надають Товариству, країни з яких здійснюється постачання/надання товарів/послуг;

2) вартість укладених, але ще не виконаних договорів (контрактів) на кінець звітного періоду (загальний підсумок) та очікувані прибутки від виконання цих договорів (контрактів);

3) інформацію про чинні ліцензії, які одержані Товариством для провадження окремих видів діяльності (у сфері відповідальності директора з питань оборонно-військової діяльності);

4) інформацію про вчинення значних правовичинів або правочинів, щодо вчинення яких є зацікавленність, або попереднє надання згоди на вчинення правочинів;

5) іншу інформацію, яка може бути істотною для оцінки стейкхолдерами результатів діяльності Товариства.

19.7. Підрозділи, підпорядковані директору з безпеки, забезпечують підготовку наступних матеріалів:

1) інформацію про чинні ліцензії, які одержані Товариством для провадження окремих видів діяльності (у сфері відповідальності директора з безпеки);

2) інформацію, щодо наявності у Товариства зв'язків з іноземними державами зони ризику (з урахуванням вимог маркеру 8) підпункту 9.5 цого Положення).

19.8. Підрозділи, підпорядковані директору технічному, забезпечують підготовку наступних матеріалів:

1) інформацію про чинні ліцензії, які одержані Товариством для провадження окремих видів діяльності (у сфері відповідальності (директора технічного);

2) опис основних характеристик системи внутрішнього контролю Товариства, а також перелік структурних підрозділів, які здійснюють ключові обовязки щодо забезпечення роботи системи внутрішнього контролю.

19.9. Підрозділи, підпорядковані директору з правових питань, здійснюють підготовку таких матеріалів:

1) інформація про Товариство, включаючи повне найменування, місцезнаходження, розмір його статутного капіталу;

2) структура власності Товариства;

3) належність Товариства до будь-яких об'єднань підприємств, повне найменування та місцезнаходження об'єднання, опис діяльності об'єднання, строк участі особи у відповідному об'єднанні, роль Товариства в об'єднанні;

4) спільна діяльність, яку Товариство проводить з іншими організаціями, підприємствами, установами (при цьому зазначаються сума вкладів);

5) інформація про цінні папери Товариства (вид, форма випуску, тип, кількість), наявність публічної пропозиції та/або допуску до торгів на регульованому фондовому ринку;

6) відомості про участь Товариства в інших юридичних особах (відсоток акцій (часток, паїв) у яких перевищує 5 відсотків);

7) інформація щодо капіталу та цінних паперів Товариства, зокрема про структуру капіталу, із зазначенням типів і класів акцій, а також прав та обов'язків акціонера;

8) інформація про судові справи, за якими розглядаються позовні вимоги у розмірі на суму 1 (один) та більше відсотків активів Товариства або дочірнього підприємства станом на початок звітного року, стороною в яких виступає Товариство, його дочірні підприємства, посадові особи;

9) інформацію про значні правочини Товариства;

10) інформація про правочини з заінтересованістю;

11) проблеми, які впливають на діяльність Товариства, в тому числі ступінь залежності від законодавчих обмежень;

12) інформація про корпоративне управління, передбачена маркерами 1)–3); 5); 10); 11) підпункту 9.4 цього Положення (до призначення на посаду корпоративного секретаря);

13) будь-які пропозиції щодо реорганізації з боку третіх осіб, що мали місце протягом звітного періоду, умови та результати цих пропозицій;

14) основні придбання або відчуження активів за останні п'ять років, а також якщо плануються будь-які значні інвестиції або придбання, то також необхідно надати їх опис, включаючи суттєві умови придбання або інвестиції, їх вартість і спосіб фінансування;

15) основні засоби Товариства, включаючи об'єкти оренди та будь-які значні правочини щодо них; виробничі потужності та ступінь використання обладнання, спосіб утримання активів, місцезнаходження основних засобів. Крім того, необхідно описати екологічні питання, що можуть позначитися на використанні активів Товариства, плани капітального будівництва, розширення або удосконалення основних засобів, характер та причини таких планів, суми видатків, у тому числі вже зроблених, методи фінансування, прогнозні дати початку та закінчення діяльності та очікуване зростання виробничих потужностей після її завершення.

19.10. Уповноважений з антикорупційної діяльності здійснює підготовку таких матеріалів:

1) опис ризиків, як притаманні діяльності Товариста, підходи до управління ризиками, заходи Товариства щодо зменшення впливу ризиків;

2) опис основних характеристик системи управління ризиками Товариства, а також перелік структурних підрозділів, які здійснюють ключові обов'язки щодо забезпечення роботи системи управління ризиками;

3) інформація про наявність затвердженої декларації схильності до ризиків, а також опис ключових положень цієї декларації.

20. З метою збору та підготовки проміжної інформації, передбаченої розділом ІІІ цього Положення, відповідальними виконавцями, не пізніше ніж за два робочих дні до останнього числа місяця, що настає за звітним, здійснюються наступні заходи:

20.1. Підрозділи, підпорядковані директору з управління персоналом та директору фінансовому, забезпечують підготовку проміжного звіту керівництва, що має містити щонайменше вказівки на важливі події, що відбулися упродовж звітного періоду, та їх вплив на проміжну фінансову звітність, а також опис основних ризиків та невизначеностей.

Підрозділи здійснюють підготовку, у тому числі, таких матеріалів:

1) проміжна фінансова звітність, складена відповідно до п. 4 цього Положення, разом із звітом щодо огляду проміжної фінансової інформації, з урахуванням маркеру 1) підпункту 12.3 цього Положення;

2) твердження щодо проміжної інформації;

3) інформація про вчинення значних правочинів;

4) інформація про господарську та фінансову діяльність Товариства, включаючи опис основних видів господарської діяльності, яку воно провадить;

5) інформацію про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції;

6) інформацію про собівартість реалізованої продукції;

7) середньооблікова чисельність штатних працівників Товариства;

8) середня чисельність позаштатних працівників та осіб, які працюють за сумісництвом, чисельності працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу (дня, тижня);

9) організаційна структура Товариства;

10) наявність філіалів або інших відокремлених структурних підрозділів.

20.2. Підрозділи, підпорядковані директору з правових питань, здійснюють підготовку таких матеріалів:

1) інформація про Товариство, включаючи повне найменування, місцезнаходження, розмір його статутного капіталу;

2) структура власності Товариства;

3) належність Товариства до будь-яких об'єднань підприємств, повне найменування та місцезнаходження об'єднання, опис діяльності об'єднання, строк участі особи у відповідному об'єднанні, роль Товариства в об'єднанні;

4) інформація про цінні папери Товариства (вид, форма випуску, тип, кількість), наявність публічної пропозиції та/або допуску до торгів на регульованому фондовому ринку;

5) інформація про судові справи, за якими розглядаються позовні вимоги у розмірі на суму 1 (один) та більше відсотків активів Товариства або дочірнього підприємства станом на початок звітного року, стороною в яких виступає Товариство, його дочірні підприємства, посадові особи;

6) інформація про значні правочини Товариства;

7) інформація про правочини з заінтересованістю.

21. Інформація, зазначена у пунктах 19 та 20 цього Положення надається у текстовому форматі WORD на електронну адресу директора з правових питань та начальнику відділу з корпоратизації, окрім проміжної фінансової звітності, передбачної підпунктом 20.1 цього Положення, яка подається у форматі файла PDF.

21.1. Річна інформація, зазначена у пункті 19 цього Положення, подається на електронну адресу директора з правових питань та начальника відділу з корпоратизації, не пізніше 15 березня року, наступного за звітним.

21.2. Проміжна інформація, зазначена у пункті 20 цього Положення, подається на електронну адресу директора з правових питань та начальника відділу з корпоратизації:

1) за результатами I кварталу – до 27 квітня;

2) за результатами II кварталу – до 28 липня;

3) за результатами III кварталу – до 28 жовтня;

4) за результатами IV кварталу – до 28 січня року, наступного за звітним.

22. При підготовці інформації виконавці мають використовувати форми таблиць, зазначені у додатку 7 (для річної звітності) та додатку 10 (для проміжної звітності) до Рішення НКЦПФР від 06.06.2023 № 608 «Про затвердження Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів, а також особами, які надають забезпечення за такими цінними паперами».

23. При виникненні у роботі підрозділів особливої інформації, передбаченої розділом IV цього Положення (зокрема, що стосується прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів; прийняття рішення про вчинення значних правочинів та прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість), відповідальні виконавці зобов'язані негайно сповіщати про таку інформацію директора з правових питань.

24. При створені іншої інформації, передбаченої розділом V цього Положення:

24.1. Відповідальні виконавці, які забезпечують державну реєстрацію змін до Статуту Товариства, зобов'язані надати інформацію про реєстрацію таких змін не пізніше, ніж на наступний робочий день після їх реєстрації директору з правових питань та начальнику відділу з корпоратизації.

24.2. Відповідальні виконавці, що здійснюють розробку і прийняття Положення про раду, виконавчий орган та зміни до них, зобов'язані надати інформацію про такі дії директору з правових питань та начальнику відділу з корпоратизації, протягом не більше 3-х робочих днів з дати затвердження відповідних положень (змін до них).

24.3. Відповідальні виконавці, що здійснюють розробку і прийняття інших внутрішніх документів (положень) та змін до них, зобов'язані надати інформа-

цію про такі дії директору з правових питань та начальнику відділу з корпоратизації – протягом 3-х робочих днів з дати затвердження відповідних положень (змін до них), які регулюють питання щодо:

1) організації контролю;

2) управління ризиками;

3) організації аудиту;

4) управління конфліктом інтересів;

5) порядку розгляду скарг;

6) взаємодії з акціонером та іншими стейкхолдерами;

7) політики різноманіття;

8) сталого розвитку;

9) винагород та призначень членів органів управління;

10) дивідендної політики;

11) розкриття інформації;

12) запобігання корупції.

24.4. Управління праці та заробітної плати, у випадку надходження інформації про розробку і прийняття положення про кожний діючий відокремлений підрозділ Товариства (у разі якщо затвердження відповідних положень передбачено законодавством та/або статутом) та/або змін до таких положень, зобов'язане надати інформацію про такі дії та копію зазначених положень (змін до них) директору з правових питань та начальнику відділу з корпоратизації, протягом 3-х робочих днів з дати затвердження відповідних положень (змін до них).

24.5. Відповідальні виконавці, які здійснюють розробку і прийняття кодексу етики, в тому числі і будь-які зміни до нього, зобов'язані надати інформацію про такі дії директору з правових питань та начальнику відділу з корпоратизації, – протягом 3-х робочих днів з дати затвердження відповідного кодексу чи змін до нього, а також затвердження звіту щодо впровадження кодексу етики.

Директор з правових питань Нона ЛІНІЙЧУК

24.02.2025