

Затверджено
рішенням Наглядової ради
ПАТ «Житомирзооветпостач»
« 19 » жовтня 2015 р.
Протокол № 14 від 19.10.2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНФОРМАЦІЙНУ ПОЛІТИКУ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЖИТОМИРЗООВЕТПОСТАЧ»

м. Житомир
2015 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дійсне Положення про інформаційну політику (далі - Положення) Публічного акціонерного товариства «Житомирзооветпостач» (Далі - Товариства) розроблено відповідно до вимог Законодавства України та Статуту Товариства.

1.2. Інформаційна політика Товариства спрямована на найбільш повне задоволення інформаційних потреб акціонерів й інших зацікавлених осіб у достовірній інформації про Товариство, його діяльності й забезпечення можливості вільного й необтяжливого доступу до даної інформації.

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

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

1.5 Відповідальність за повноту і достовірність розкритої інформації про Товариство і його діяльність несе Виконавчий орган Товариства.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ

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

2.2. Основними принципами інформаційної політики Товариства є прозорість, регулярність, оперативність, доступність, вірогідність, повнота, збалансованість, рівноправність, захищеність.

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

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

Принцип оперативності означає, що Товариство у найбільш короткий термін інформує акціонерів про істотні події та факти, що стосуються їх інтересів та діяльності Товариства.

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

Принцип вірогідності означає, що акціонерне товариство інформує та надає своїм акціонерам та іншим заінтересованим особам достовірну перевірену інформацію, що відповідає дійсності.

Принцип повноти означає, що Товариство надає про себе інформацію, достатню, щоб сформувані вичерпне усвідомлення акціонерів щодо питань, які їх цікавлять.

Принцип збалансованості означає, що Товариство виходить з оптимального балансу відкритості та прозорості з одного боку, та конфіденційності - з іншого.

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

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

2.3. На власному веб-сайті у мережі Інтернет Товариство оперативно розміщує інформацію в обсязі та згідно порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

3. ПРАВИЛА РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ

3.1. Відповідальність за розкриття інформації про діяльність Товариства несе Директор Товариства.

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

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

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

Регулярна інформація - річна звітна інформація про результати фінансово-господарської діяльності Товариства.

Особлива інформація – інформація про будь-які дії, що можуть вплинути на фінансово-господарський стан Товариства та призвести до значної зміни вартості його цінних паперів.

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

3.6. Крім інформації, обов'язок розкриття якої встановлено законодавством України, Товариство додатково може розкривати наступну інформацію про свою діяльність: періодичну інформацію про виробничу, фінансово-господарську та внутрішньо-корпоративну діяльність Товариства;

інформацію про події та результати діяльності Товариства.

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

надання (пересилання) документарної інформації (у паперовому вигляді) на письмову вимогу;

опублікування інформації у мережі Інтернет.

3.8. Прес-релізи, повідомлення про істотні факти (події, дії), що зачіпають фінансово-господарську діяльність Товариства, і відомості, які можуть вплинути на вартість цінних паперів Товариства, а також інша інформація, обов'язок розкриття якої виникає в Товаристві відповідно до законодавства України, публікуються:

на офіційному веб-сайті Товариства в мережі Інтернет;

в офіційних друкованих виданнях.

3.9. У випадку, коли відповідно до законодавства України інформація повинна бути розкрита шляхом опублікування в засобах масової інформації, розкриття такої інформації до моменту його опублікування іншими способами не допускається. Така інформація не є загальнодоступною і її розповсюдження тягне відповідальність згідно законодавства України.

3.10. На офіційному веб-сайті Товариства в мережі Інтернет за адресою: www.kredmash.com згідно порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, перебувають у постійному доступі наступні документи:

Статут Товариства; Положення про Загальні збори, Наглядову раду, Виконавчий орган, Ревізійну комісію, інші внутрішні документи, що регулюють діяльність органів Товариства та зміни до них;

положення про філії Товариства;

кодекс корпоративного управління Товариством;

протоколи Загальних зборів акціонерів Товариства;

дані, які має містити повідомлення про проведення загальних зборів Товариства згідно законів України та Положення про Загальні збори;

висновки Ревізійної комісії Товариства та аудитора Товариства;

річна фінансова звітність Товариства;

документи звітності, що подаються відповідним державним органам;

проспект емісії, свідоцтво про державну реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів Товариства;

особлива інформація про Товариство згідно з вимогами законодавства.

3.11. Повідомлення про істотні факти (події, дії) публікуються публікуються в «Відомостях Державної комісії з ЦП та фондового ринку» у строк, встановлений чинним законодавством.

3.12 Товариство в міру необхідності організує проведення прес-конференцій, присвячених важливим подіям, які відбуваються або будуть відбуватися в Товаристві, проводить зустрічі з акціонерами (представниками акціонерів), представниками органів державної влади, у тому числі у випадку одержання від зазначених осіб відповідного прохання в письмовому виді. При одержанні письмового прохання акціонера Товариства про проведення зустрічі з керівництвом Товариства, Товариство зобов'язане в розумний термін організувати таку зустріч, або направити мотивовану відмову або відповідь по суті питання, пропонуваного акціонером до обговорення, за підписом Директора або голови Наглядової ради.

4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ АКЦІОНЕРАМ

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

4.2. Товариство зобов'язане на письмову вимогу акціонера надати йому для ознайомлення такі документи (окрім документів бухгалтерського обліку, які не стосуються значних правочинів та правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість, якщо інше не передбачено законами):

Статут Товариства, зміни до Статуту;

Положення про Загальні збори, Наглядову раду, Виконавчий орган та Ревізійну комісію, інші внутрішні документи, що регулюють діяльність органів Товариства, та зміни до них;

Положення про кожну філію та кожне представництво Товариства;

кодекс корпоративного управління Товариством;

протоколи Загальних зборів;

матеріали, з якими акціонери мають (мали) можливість ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів Товариства;

протоколи засідань Наглядової ради, накази і розпорядження Директора;

протоколи засідань Ревізійної комісії Товариства;

висновки Ревізійної комісії та аудитора Товариства;

річну фінансову звітність (баланс та форму №2);

документи звітності, що подаються відповідним державним органам;

проспект емісії, свідоцтво про державну реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів Товариства;

особливу інформацію Товариства згідно з вимогами законодавства;

інші документи, передбачені законодавством, Статутом Товариства, його внутрішніми положеннями, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради, Виконавчим органом.

4.3. Для одержання інформації вимога складається у письмовій формі і подається безпосередньо Директору Товариства або відправляється рекомендованим листом з повідомленням про вручення на адресу Товариства на ім'я Директора або Голови Наглядової ради.

4.4. Датою надання вимоги вважається дата:

вручення повідомлення під особистий підпис;

зазначена на повідомленні про вручення.

4.5. У вимозі зазначається:

прізвище, ім'я та по батькові особи, що подає вимогу (заявника) (для юридичної особи - найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ та місцезнаходження);

відомості про кількість належних особі (заявнику) акцій Товариства, їх тип (клас) (підтверджується випискою з рахунку цінних паперів зберігача цінних паперів акціонера);

перелік відомостей, які бажає отримати заявник (реквізити документів, які дають змогу ідентифікувати документи, що вимагаються) та мета їх отримання;

спосіб отримання відомостей (поштою, у місцезнаходженні Товариства, на особистому прийомі тощо);

підпис заявника (заявників) чи його уповноваженого представника;

дата складання вимоги.

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

Вимога юридичної особи складається на фірмовому бланку, підписується керівником і скріплюється печаткою.

4.6. Протягом 10 днів з моменту надходження письмової вимоги акціонера Директор зобов'язаний надати акціонеру завірені копії документів, зазначених у вимозі, або мотивовану відмову у їх наданні.

При наданні інформації на вимогу акціонера Директор Товариства має право перевірити факт володіння заявником акціями Товариства, а також переконатися у правомочності заявника.

4.7. Мотивована письмова відмова від надання інформації надається лише за умов: документи, що вимагаються, не відносяться до документів що передбачені пунктом 4.2. цього Положення;

вимога подана особою, яка не є акціонером на дату надходження вимоги або містить недостовірні відомості чи відомості невизначеного характеру, що не дозволяють встановити документи, доступ до яких чи копії яких вимагаються;

невідповідність вимоги пунктам 4.3, 4.5 цього Положення.

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

4.9. За надання копій документів Товариство встановлює плату, розмір якої не може перевищувати вартості витрат на виготовлення копій документів та витрат, пов'язаних з пересиланням документів поштою. Розмір плати затверджується Наглядовою радою Товариства.

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

4.10. Будь-який акціонер, за умови повідомлення Директора Товариства не пізніше ніж за 5 робочих днів, має право на ознайомлення з документами, передбаченими пунктом 4.2. цього Положення, у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням у робочий час.

4.11. Перелік документів, які надаються акціонерам для розгляду питань, що виносяться на Загальні збори, затверджується Наглядовою радою Товариства та передбачені Статутом Товариства.

У цьому переліку мають обов'язково бути:

підсумки фінансово-економічної діяльності Товариства за звітний рік;

форми №1 та №2 річної бухгалтерської звітності (баланс та звіт про фінансові результати);

пропозиції Наглядової ради щодо розподілу прибутку Товариства, у тому числі з виплати дивідендів (з обґрунтуванням кожної такої пропозиції);

висновок Ревізійної комісії Товариства;

висновок аудитора (аудиторської фірми) за результатами аудиторської перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;

інформація про кандидатури до складу Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства (якщо в порядку денному є питання про їх вибори).

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

4.13. Інформація (матеріали), що підлягає наданню особам, що мають право на участь у Загальних зборах, при підготовці до проведення загальних зборів акціонерів Товариства, надається в приміщенні за адресою вул. Слобідська, 27, а також в інших місцях, адреси яких зазначені в повідомленні про проведення Загальних зборів.

4.14. Підсумки голосування й рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів Товариства, оголошуються на Загальних зборах акціонерів Товариства.

4.15. Додатково Товариство розкриває інформацію про наступні істотні факти:

зміна найменування Товариства;

ухвалення рішення про збільшення (зменшення) статутного капіталу;

підвищення (зниження) ціни акцій Товариства не менш чим на 5 відсотків;

зміна пріоритетних напрямків діяльності Товариства;
внесення в Статут Товариства змін, що стосується розміщення привілейованих акцій іншого типу в порівнянні з розміщеними раніше;
зміна аудитора або депозитарію Товариства;
прийняття рішення по розміщенню цінних паперів на суму, що перевищує 25% статутного капіталу;
прийняття рішення про викуп власних акцій;
факти лістингу/делістингу цінних паперів на фондовому ринку;
одержання позики або кредиту на суму, що перевищує 25% активів емітента;
зміна складу посадових осіб емітента;
зміна власників акцій, яким належить 10% і більше процентів голосуючих акцій;
порушення справи про банкрутство емітента, винесення ухвали про його санацію;
рішення вищого органу емітента або суду про припинення або банкрутство емітента.

5. ПОРЯДОК РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ТОВАРИСТВАМ-КОНТРАГЕНТАМ ТА КЛІЄНТАМ

5.1. Розкриття інформації товариствам-контрагентам, клієнтам та іншим зацікавленим особам здійснюється шляхом забезпечення доступу до інформації, опублікованої на офіційному веб-сайті Товариства.

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

6. ІНФОРМАЦІЯ З ОБМЕЖЕНИМ ДОСТУПОМ

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

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

Інформація не вважається конфіденційною, якщо вона:

є загальновідомою;

стала загальновідомою не з вини особи, якій вона надана;

стала відомою з будь-яких інших джерел до або після надання її особі;

згідно із законодавством України не може бути віднесена до конфіденційної.

6.3. Перелік відомостей, що є конфіденційними, встановлюється Директором Товариства.

Перелік та порядок розкриття інформації Товариства, яка відноситься до комерційної таємниці, визначаються відповідним наказом Директора Товариства та «Положенням про комерційну таємницю».

6.4. Надання конфіденційної інформації здійснюється за рішенням Директора Товариства за погодженням з Наглядовою радою Товариства та за умови письмового попередження таких осіб про обов'язок збереження конфіденційної інформації.

6.5. Посадові особи Товариства зобов'язані не допускати розголошення підприємствами, установами, організаціями - діловими партнерами Товариства, а також працівниками Товариства, особами, що закінчили трудові відносини з Товариством та претендентами на роботу у Товаристві конфіденційної інформації, що стала їм відома в ході переговорів, співбесід, сумісної або трудової діяльності.

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

6.7. Надання інформації, що є конфіденційною, на вимогу зацікавленої особи (заявника) здійснюється на підставі законодавства України, рішення Виконавчого органу та Наглядової ради Товариства.

6.8. Вимога про надання конфіденційної інформації подається у порядку та розглядається у строки, що передбачені розділом 4 цього Положення.

6.9. При отриманні конфіденційної інформації особа, що її отримує, повинна підписати відповідне зобов'язання про нерозголошення конфіденційної інформації, яке засвідчується Директорм Товариства та зберігається у Товаристві.

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

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

7. ІНСАЙДЕРСЬКА ІНФОРМАЦІЯ

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

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

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

господарська та фінансова діяльність Товариства;

річна фінансова звітність.

7.2.2. Відомості, що містяться в квартальній інформації про Товариство:

господарська та фінансова діяльність Товариства;

квартальна фінансова звітність.

7.2.3. Відомості про особливу інформацію про Товариство:

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;

отримання позики або кредиту на суму, що перевищує 25 відсотків активів Товариства;

зміна складу посадових осіб Товариства;

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

рішення Товариства про утворення, припинення його філій, представництв;

рішення Загальних зборів про зменшення статутного капіталу;

рішення Загальних зборів про припинення або банкрутство Товариства

відомості про комерційні наміри (до їх реалізації), що розкривають перспективу розширення (згортання) виробничої та іншої діяльності, за винятком, коли ці наміри анонсуються Товариством;

відомості про плановані процесуальні дії Товариства, а також керівництва Товариства при розгляді судових справ з їх участю (у тому числі заявах і клопотаннях);

відомості про підготовку та зміст засідань, нарад, ділових зустрічей, переговорів з питань ефективності діяльності Товариства, забезпечення конкурентних можливостей діяльності;

відомості про реорганізацію (або банкрутство) Товариства до моменту їх розкриття та відомості, що не підлягають розкриттю;

відомості про заплановані зміни в керівництві або в структурі управління Товариством.

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

7.4. Інсайдерами є особи, які володіють інсайдерською інформацією у зв'язку з тим, що вони є: власниками голосуючих акцій Товариства; посадовими особами Товариства; особами, які

мають доступ до інсайдерської інформації у зв'язку з виконанням трудових (службових) обов'язків або договірних зобов'язань незалежно від відносин з Товариством.

7.5. Інсайдерам забороняється:

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

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

7.7. Директор повинен вести облік осіб, які мають доступ до інсайдерської інформації, шляхом відображення персональних даних про таких осіб, а також дати отримання інсайдерської інформації та її виду.

Облік осіб, які мають доступ до інсайдерської інформації, повинен включати відображення інформації про інформування цих осіб щодо внесення даних про них до обліку та щодо наслідків розголошення або використання неоприлюдненої інформації.

7.8. Контроль за дотриманням вимог законодавства України та внутрішніх документів Товариства, недопущення конфлікту інтересів і обмеження зловживань при використанні інсайдерської інформації має покладатися: щодо членів Наглядової ради - на Голову Наглядової ради; щодо членів Ревізійної комісії - на Голову Ревізійної комісії; щодо інших посадових осіб і працівників Товариства – на Директора та керівників відповідних підрозділів Товариства.

7.9. За неправомірне поширення і (або) використання інсайдерської інформації інсайдери Товариства можуть бути притягнуті до дисциплінарної та (або) цивільно-правової відповідальності відповідно до умов договорів з Товариством та чинним законодавством, до адміністративної та кримінальної відповідальності у відповідність до чинного законодавства. Товариство має право вимагати від інсайдерів, винних у неправомірному використанні та розповсюдженні інсайдерської інформації відшкодування збитків, завданих Товариству зазначеними неправомірними діями.

8. ПОРЯДОК РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРЕДСТАВНИКАМИ ТОВАРИСТВА

8.1. Розкриття інформації Виконавчим органом, членами Наглядової ради і посадовими особами Товариства здійснюється відповідно до вимог дійсного Положення й порядком використання конфіденційної й інсайдерської інформації, певними внутрішніми документами, затверджуваними Наглядовою радою Товариства.

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

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

8.4. Директор, інші посадові особи Товариства за вказівкою Директора мають виняткове право здійснення публічних виступів з питань, пов'язаним з діяльністю Товариства, на проведених в країні й за кордоном конференціях, нарадах, семінарах, на засіданнях робочих органів міністерств і відомств, органів виконавчої й законодавчої влади України, інших суспільних заходах, брати участь у прес-конференціях, брифінгах, телефонних і відеоконференціях, давати інтерв'ю, виступати з коментарями для українських і закордонних засобів масової інформації, фінансових й інвестиційних компаній.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Контроль за дотриманням дійсного Положення здійснюється Головою Наглядової ради Товариства.

9.2. Наглядова рада Товариства вправі запитувати у Директора інформацію про дотримання дійсного Положення й законодавства України в частині розкриття інформації акціонерним товариством.

9.3. Положення про інформаційну політику й внесення до нього змін і доповнень затверджується Наглядовою радою Товариства.

9.4. Питання, не врегульовані дійсним Положенням, регулюються законодавством України, Статутом Товариства й рішеннями Наглядової ради Товариства.

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