



**Положення**  
**щодо доступу акціонерів до інформації про**  
**ВАТ «Київенергоремонт»**

Положення щодо доступу акціонерів до інформації про ВАТ «Київенергоремонт» (далі - Положення) розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України "Про господарські товариства", Закону України "Про акціонерні товариства", Закону України "Про інформацію", Принципів корпоративного управління, затверджених рішенням Комісії від 11.12.2003 року N 571.

## **1. Загальні положення**

1.1. Мета Положення полягає у сприянні акціонерам щодо доступу до достовірної інформації про ВАТ «Київенергоремонт» та його діяльність.

1.2. Інформаційна політика ВАТ «Київенергоремонт» спрямована на досягнення найбільш повної реалізації прав акціонерів на одержання інформації, яка може істотно вплинути на прийняття ними інвестиційних та управлінських рішень, а також на захист конфіденційної інформації про акціонерне товариство.

1.3. Порядок надання (одержання) інформації, віднесеної до державної таємниці, встановлюється і здійснюється відповідно до законодавства про цю інформацію.

## **2. Основні принципи інформаційної політики**

2.1. Основними принципами інформаційної політики ВАТ «Київенергоремонт» є прозорість, регулярність, оперативність, доступність, вірогідність, повнота, збалансованість, рівноправність, захищеність.

2.2. Принцип прозорості означає максимально можливу інформаційну відкритість акціонерного товариства для акціонерів та інших заінтересованих осіб, обов'язковий розгляд акціонерним товариством ініціатив, зауважень, пропозицій, запитів, наданих у встановленому порядку, обов'язковість та своєчасність інформування заявників про прийняті заходи з наданням їм відповідної інформації.

2.3. Принцип регулярності означає, що акціонерне товариство на регулярній основі надає своїм акціонерам та іншим заінтересованим особам інформацію про акціонерне товариство, використовуючи існуючі засоби інформування.

2.4. Принцип оперативності означає, що акціонерне товариство у найбільш короткий термін інформує акціонерів та інших заінтересованих осіб про істотні події та факти, що стосуються їх інтересів та діяльності акціонерного товариства.

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

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

2.7. Принцип повноти означає, що акціонерне товариство надає про себе інформацію, достатню, щоб сформувати вичерпне усвідомлення акціонерів та інших заінтересованих осіб щодо питань, які їх цікавлять.

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

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

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

### **3. Правила розкриття інформації**

3.1. Відповідальність за розкриття інформації про діяльність ВАТ «Київенергоремонт» несе його виконавчий орган. Порядок надання інформації акціонерам встановлюється цим Положенням.

3.2. Наглядова рада здійснює контроль за дотриманням установленого порядку надання інформації акціонерам та іншим заінтересованим особам.

3.4. ВАТ «Київенергоремонт» розкриває наступну інформацію про свою діяльність (крім інформації, обмеження щодо якої встановлено чинним законодавством, а також такої, що витікає із зобов'язань акціонерного товариства):

3.4.1. Періодичну інформацію про виробничу, фінансово-господарську та внутрішньокорпоративну діяльність акціонерного товариства;

3.4.2. Інформацію про події та результати діяльності акціонерного товариства;

3.4.3. Інформацію про соціальну політику акціонерного товариства;

3.4.4. Інформацію про діяльність акціонерного товариства у сфері екології;

3.4.5. Інформацію щодо публікацій, інтерв'ю у засобах масової інформації представників акціонерного товариства, прес-релізи акціонерного товариства.

3.5. З метою реалізації права акціонерів на інформацію, а також забезпечення оперативності в її отриманні акціонерами та іншими заінтересованими особами, ВАТ «Київенергоремонт» використовує такі засоби інформування:

3.5.1. Надання (пересилання) документарної інформації (у паперовому вигляді).

3.5.2. Розкриття інформації через засоби масової інформації.

3.5.3. Інформування через мережу Інтернет, шляхом розміщення на власному веб-сайті усіх найбільш значимих повідомлень.

3.5.4. Інформування через публічні виступи, а також під час зустрічей посадових осіб акціонерного товариства з акціонерами та іншими заінтересованими особами.

3.6. Посадові особи ВАТ «Київенергоремонт» проводять регулярні зустрічі з акціонерами та з іншими заінтересованими особами з метою обговорення питань розвитку та діяльності акціонерного товариства.

3.7. ВАТ «Київенергоремонт» проводить брифінги (прес-конференції) посадових осіб у зв'язку з оприлюдненням результатів діяльності, проведення загальних зборів акціонерів та інших корпоративних подій.

#### **4. Порядок надання інформації акціонерам, або їх представникам**

4.1. Надання інформації акціонерам має забезпечувати відповідний структурний підрозділ товариства, або персонально визначена службова особа, що відповідає за взаємодію з акціонерами.

Цей підрозділ, або персонально визначена службова особа, ведуть журнал обліку заходів взаємодії з акціонерами. Форма, зміст та строк зберігання такого журналу встановлюється виконавчим органом товариства.

4.2. У разі представництва інтересів акціонера(ів) довіреною особою, таке право має бути посвідчене відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.2. Отримання акціонером можливості ознайомитись з офіційними документами товариства здійснюється на підставі письмового запиту. Запит акціонера та іншої заінтересованої особи до акціонерного товариства складається у письмовій, довільній формі, у якому зокрема має зазначатися:

- прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи;

- повна назва та код за ЄДРПОУ - для юридичної особи;

- для акціонерів - кількість акцій, якими він володіє, та відсоток у статутному фонді з наданням нотаріально завіреної копії сертифікату акцій, або оригіналу виписки із реєстру акціонерів складеної на дату запиту, або нотаріально завіреної копії виписки із реєстру акціонерів складеної на дату запиту, копії паспорту;

- зміст запиту;

- адреса, за якою має бути надана відповідь;

- підпис.

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

У разі, якщо надісланий запит не відповідає встановленим вимогам, ВАТ «Київенергоремонт» має право не надавати відповідну інформацію, про що письмово повідомляє особі, яка надіслала запит.

4.3. Документи та/або їх копії на запити акціонерів, якщо вони мають право на одержання (ознайомлення) з цими документами, надаються протягом 10 календарних днів з дати одержання запиту.

4.4. Будь-який акціонер, за умови письмового повідомлення виконавчого органу товариства не пізніше ніж за два робочі дні, має право на ознайомлення з документами у приміщенні товариства за його місцезнаходженням у робочий час.

Особа, що звернулася із запитом перед ознайомленням із документами та/або їх копіями має підтвердити факт володіння корпоративними правами ВАТ «Київенергоремонт» на дату ознайомлення та пред'явити оригінал документу що посвідчує особу.

У разі не підтвердження факту володіння корпоративними правами ВАТ «Київенергоремонт» на дату ознайомлення, та не пред'явлення оригіналу документу що посвідчує особу ВАТ «Київенергоремонт» має право не надавати документи для ознайомлення про що робиться відповідний запис в журналі обліку заходів взаємодії з акціонерами.

## **5. Перелік документів, які надаються акціонерам та іншим заінтересованим особам**

- 1) статут товариства, зміни до статуту, свідоцтво про державну реєстрацію товариства;
- 2) положення про загальні збори, наглядову раду, виконавчий орган та ревізійну комісію, інші внутрішні документи та зміни до них;
- 3) положення про кожну філію та кожне представництво товариства;
- 4) протоколи загальних зборів;
- 5) матеріали, з якими акціонери мають (мали) можливість ознайомитися під час підготовки до загальних зборів;
- 6) протоколи засідань наглядової ради та колегіального виконавчого органу, накази і розпорядження голови колегіального та одноосібного виконавчого органу;
- 9) протоколи засідань ревізійної комісії, рішення ревізора товариства;
- 10) висновки ревізійної комісії (ревізора) та аудитора товариства;
- 11) річну фінансову звітність та відповідні документи бухгалтерського обліку до річної фінансової звітності;
- 12) документи звітності, що подаються відповідним державним органам;
- 13) проспект емісії, свідоцтво про державну реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів товариства;
- 14) інші документи, передбачені законодавством, статутом товариства, його внутрішніми положеннями, рішеннями загальних зборів, наглядової ради, виконавчого органу.

## **6. Порядок надання інформації членам наглядової ради**

6.1. Члени наглядової ради забезпечуються всією необхідною інформацією для виконання ними своїх обов'язків.

6.2. З метою забезпечення проведення засідань наглядової ради посадові особи і працівники структурних підрозділів товариства зобов'язані вчасно надавати повну та достовірну

інформацію з питань порядку денного засідань наглядової ради, та за окремими запитами членів наглядової ради.

Відповідальність за невиконання зазначених вимог посадовими особами товариства має встановлюватися внутрішніми документами акціонерного товариства згідно з чинним законодавством.

## **7. Інформація, що складає комерційну чи службову таємницю**

7.1. Інформація, що складає комерційну чи службову таємницю товариства, повинна бути захищена.

7.2. Органи управління товариством та їх посадові особи повинні вживати вичерпні заходи щодо захисту комерційної і службової інформації, 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.

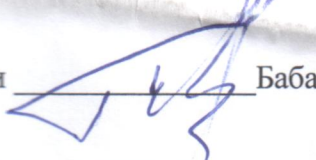
7.3. До трудового договору з посадовими особами і працівниками акціонерного товариства в обов'язковому порядку мають бути внесені відповідні вимоги щодо нерозголошення конфіденційної інформації.

7.4. Перелік інформації, що складає комерційну чи службову таємницю для акціонерного товариства, встановлюється відповідно до чинного законодавства статутом товариства, внутрішнім положенням товариства про комерційну чи службову таємницю.

Прошито, прошнуровано та пронумеровано

7 ( сім ) аркушів

Голова Наглядової ради  Брусов О.І.

Член Наглядової ради  Бабак С.Б.

