

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Загальними зборами акціонерів
ПАТ «Магазин «Киянка»

Протокол № 3/2011 від 15.11.2011 року

Голова Загальних зборів акціонерів

_____ М.М.Ласкавий

**КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА
«МАГАЗИН «КИЯНКА»**

Київ, 2011 рік

ПРЕАМБУЛА

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «МАГАЗИН «КИЯНКА» (далі - Товариство) приділяє велику увагу захисту прав та інтересів акціонерів Товариства, постійному підвищенню кваліфікації персоналу, застосуванню нових технологій, чіткому та прозорому фінансовому плануванню і звітності, управлінню ризиками а також застосуванню кращої світової практики у своїй комерційній діяльності.

Товариство несе відповідальність перед акціонерами та працівниками Товариства, що забезпечують стабільну роботу Товариства та подальший його розвиток, за створення нових та збереження існуючих робочих місць.

Усвідомлюючи цю відповідальність та визнаючи важливість корпоративного управління для успішного ведення бізнесу та досягнення найкращого взаєморозуміння між усіма зацікавленими у діяльності Товариства особами, Товариство бере на себе зобов'язання послідовно дотримуватися у своїй діяльності викладених у цьому Кодексі принципів та докладати усіх зусиль для їх дотримання у своїй повсякденній діяльності.

Дотримання принципів, закріплених у цьому Кодексі, спрямоване не тільки на формування позитивної репутації Товариства в уяві його акціонерів, працівників, клієнтів, контрагентів та інших осіб, що зацікавлені у діяльності Товариства, але і на контроль та зниження ризиків, пов'язаних із банківською діяльністю, підтримання постійного зростання фінансових показників Товариства, його фінансової прозорості, рівноваги впливу та балансу інтересів, запровадження правил ефективного менеджменту та належного контролю, урахування інтересів широкого кола заінтересованих осіб, що забезпечує роботу Товариства на благо суспільства, зростання національного багатства та успішного здійснення його статутної діяльності.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кодекс корпоративного управління ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «МАГАЗИН «КИЯНКА» (надалі - Кодекс) є документом, який визначає і закріплює основні принципи та стандарти корпоративного управління Товариства, принципи захисту інтересів акціонерів, вкладників та інших зацікавлених осіб, принципи прозорості прийняття рішень, відповідальності керівників Товариства та інформаційної відкритості.

1.2. Цей Кодекс розроблено відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, «Про акціонерні товариства», «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Про цінні папери та фондовий ринок», «Про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу цінних паперів в Україні», «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні», Принципів корпоративного управління України, затверджених рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11.12.2003 № 571, інших законів та інших підзаконних нормативно-правовими актами (далі – законодавство України), рекомендацій Базельського комітету з банківського нагляду та найкращої практики корпоративного управління, а також Статуту Товариства, інших внутрішніх актів регулювання Товариства.

1.3. Товариство зобов'язане дотримуватись у своїй діяльності принципів корпоративного управління, викладених в цьому Кодексі.

1.4. Кодекс набуває чинності з моменту його затвердження Загальними зборами акціонерів. Зміни та/або доповнення до цього Кодексу вносяться Загальними зборами акціонерів і набувають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами акціонерів Товариства (надалі – Загальні збори).

2. МЕТА КОДЕКСУ

2.1. Метою цього Кодексу є формування та впровадження в повсякденну практику Товариства належних норм і найкращої практики корпоративного управління, які базуються на беззаперечному дотриманні Товариством установлених загальноприйнятих, прозорих та зрозумілих правил ведення бізнесу на фінансовому ринку, підвищення конкурентоспроможності та інвестиційної привабливості Товариства, підвищення довіри до Товариства з боку вкладників та інвесторів, збільшення вартості активів Товариства, підтримку його фінансової стабільності та прибутковості.

2.2. Важливість корпоративного управління для Товариства полягає у його впливі на підвищення конкурентоспроможності та досягнення високої економічної ефективності у своїй діяльності шляхом забезпечення:

- належної уваги до інтересів усіх акціонерів та зацікавлених осіб;
- рівноваги впливу та балансу інтересів учасників корпоративних відносин;
- запровадження правил ефективного управління та належного контролю;
- розкриття інформації та прозорості.

2.3. Дотримання викладених у Кодексі правил та стандартів спрямовано на формування та підтримку позитивного іміджу Товариства, поліпшення процесу управління ризиками, підвищення ефективності діяльності Товариства та збільшення інвестиційної привабливості.

2.4. Під "корпоративним управлінням" мається на увазі загальне керівництво діяльністю Товариства, що виконується Загальними зборами Товариства, Наглядовою радою Товариства (далі – Наглядова рада), Генеральним директором Товариства та іншими зацікавленими особами у частині:

- встановлення стратегічних цілей діяльності Товариства, шляхів досягнення вказаних цілей (включаючи порядок створення органів управління, надання їм повноважень на здійснення управлінням поточною діяльністю Товариства) та контролю за їх досягненням;
- створення стимулів трудової діяльності, що забезпечують виконання органами управління та службовцями Товариства усіх дій, що необхідні для досягнення стратегічних цілей діяльності Товариства;
- досягнення балансу інтересів акціонерів, членів Наглядової ради та Генерального директора, його кредиторів, вкладників та інших зацікавлених осіб;
- забезпечення дотримання законодавства України, установчих та внутрішніх положень Товариства, а також принципів професійної етики.

2.5. Основними напрямками корпоративного управління у Товариства є:

- розподіл повноважень, питань компетенції та підпорядкованості між органами управління, організація ефективної діяльності Генерального директора та Наглядової ради;
- встановлення та затвердження стратегії розвитку Товариства та контроль за її реалізацією (включаючи формування ефективних систем планування, управління банківськими ризиками та внутрішнього контролю);
- попередження конфліктів інтересів, які можуть виникнути між акціонерами, членами Наглядової ради, Генеральним директором, службовцями, кредиторами, вкладниками, іншими клієнтами та контрагентами;
- визначення правил та процедур, що забезпечують дотримання принципів професійної етики;
- визначення порядку та контролю за розкриттям інформації про Товариство.

3. ПРИНЦИПИ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

3.1. Корпоративне управління у Товариства базується на наступних принципах:

3.1.1. Забезпечення акціонерам реальної можливості здійснювати свої права, пов'язані з участю у Товариства.

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

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

3.1.4. Здійснення Генеральним директором виваженого, сумлінного та ефективного керівництва поточною діяльністю, підпорядкованість Генерального директора Наглядовій раді та акціонерам.

3.1.5. Своєчасне розкриття повної та достовірної інформації про Товариство, в тому числі про його фінансовий стан, економічні показники, значні події, структуру власності та управління з метою забезпечення можливості прийняття зважених рішень акціонерами та клієнтами Товариства.

3.1.6. Ефективний контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства з метою захисту прав та законних інтересів акціонерів та клієнтів Товариства.

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

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

4. СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

4.1. Корпоративне управління - це система відносин між акціонерами Товариства, членами органів управління та контролю Товариства, клієнтами, контрагентами та іншими зацікавленими у діяльності Товариства особами, а також органами державної влади. Ці відносини базуються на принципах:

- управління;
- звітності;
- контролю;
- відповідальності.

4.2. Пріоритетом корпоративної поведінки Товариства є повага до прав та законних інтересів акціонерів, працівників, клієнтів, контрагентів та інших осіб, що зацікавлені у діяльності Товариства, відкритість Товариства, а також забезпечення ефективної діяльності, підтримання фінансової стабільності та прибутковості Товариства.

4.3. Основи ефективної діяльності та інвестиційної привабливості Товариства базуються на довірі між усіма учасниками корпоративних взаємовідносин.

4.4. Вищим органом управління Товариства є Загальні збори.

4.5. Наглядова рада і Генеральний директор здійснюють, з різним ступенем деталізації, управління поточною діяльністю Товариства.

5. АКЦІОНЕРИ ТОВАРИСТВА

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

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

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

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

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

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

5.5. Правління Товариства розробляє загальну дивідендну політику Товариства та надає її акціонерам для затвердження на Загальних зборах.

В свою чергу, акціонери Товариства несуть відповідальність один перед одним, іншими зацікавленими особами та Товариством в цілому, направлену на довгострокову стабільність та прибутковість Товариства. У зв'язку з цим, акціонери не повинні приймати ніяких заходів, які здатні підірвати довгострокову прибутковість Товариства, не повинні впливати на Генерального директора з тим, щоб змусити реалізувати цілі таких акціонерів за рахунок інших акціонерів.

6. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ

6.1. Загальні збори акціонерів є вищим органом управління Товариства. Повноваження Загальних зборів визначаються чинним законодавством, Статутом Товариства, Положенням про Загальні збори та іншими нормативними актами.

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

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

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

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

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

7. НАГЛЯДОВА РАДА ТОВАРИСТВА

7.1. Роль і відповідальність Наглядової ради

7.1.1. Наглядова рада несе основну відповідальність за діяльність і фінансовий стан Товариства. Відповідальна Наглядова рада може надати конкурентну перевагу Товариства і підвищити його вартість. Одним із головних і найважливіших завдань Наглядової ради Товариства є забезпечення призначення в Товариства ефективного керівництва.

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

7.1.2. До основних функцій Наглядової ради відповідно належить:

- захист інтересів вкладників, акціонерів та інших кредиторів, збереження та примноження вартості Товариства;
- визначення та затвердження стратегії Товариства;
- регламентування і контроль за діяльністю правління Товариства;
- схвалення річного фінансового плану і бюджету та нагляд за їх складанням;
- забезпечення належних систем внутрішнього контролю та управління ризиками;
- визначення та схвалення заходів на випадок непередбачуваних обставин;
- визначення джерел капіталізації та іншого фінансування Товариства.

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

- розуміти та виконувати свою наглядову роль, усвідомлюючи основні профілі ризику в Товариства;
- брати самовідвід під час прийняття рішень, стосовно яких вони мають конфлікт інтересів;

- визначити структуру Наглядової ради з урахуванням її кількості таким чином, щоб забезпечити ефективність її роботи;
- приділяти достатньо уваги та зусиль виконанню своїх обов'язків;
- не брати участі в повсякденному керівництві роботою Товариства;
- не зупинятись у своєму розвитку й забезпечувати належний рівень експертних знань та компетентності в міру того, як рейтинг Товариства збільшується, а складність його операцій зростає;
- періодично оцінювати ефективність власної практики управління з урахуванням висування кандидатів і обрання нових членів Наглядової ради та Правління, управління конфліктами інтересів, виявлення недоліків і вжиття необхідних заходів з їх виправлення;
- працювати над підвищенням безпечності та надійності Товариства, розуміти нормативне середовище, забезпечувати підтримання Товариством дієвих відносин з органами нагляду та з належною професійною ретельністю підходити до залучення і нагляду за роботою зовнішніх аудиторів.

7.1.4. Виконуючи функції нагляду та контролю за діяльністю Генерального директора, Наглядова рада Товариства призначає, контролює, а за потреби замінює Генерального директора дбаючи про те, щоб у Товариства був відповідний план наступництва у вищому керівництві, перевіряє можливих наступників щодо наявності в них необхідної кваліфікації та їх професійної придатності й спроможності управляти справами Товариства.

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

7.1.6. Наглядова рада встановлює винагороду Генерального директора, беручи до уваги їх функції, політику оплати праці в Товариства та ринкові умови з метою залучення та збереження кваліфікованих працівників.

7.1.7. Наглядова рада контролює ефективність механізмів фінансового операційного контролю. Вона має регулярно скликати засідання за участю Генерального директора та Ревізійної комісії товариства для перегляду/удосконалення політики внутрішнього контролю, створення каналів зв'язку та відстеження, як проводиться робота над досягненням поставлених корпоративних цілей.

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

7.1.9. Як представник акціонерів Наглядова рада розглядає, погоджує та виносить на затвердження Загальних зборів політику розкриття інформації (інформаційну політику).

Зокрема, Наглядова рада має визначає цілі такої політики та типи інформації, що розкривається. Вона також визначає, яка інформація є конфіденційною та засоби захисту такої інформації. Усі працівники Товариства мають бути ознайомлені та повинні дотримуватися інформаційної політики.

7.2. Критерії професійної належності та відповідності:

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

- а) чесність, неупередженість та бездоганна ділова репутація, а саме:
 - відсутність судимостей за будь-який кримінальний злочин (особливо злочини з використанням обману чи зловживанням довірою);

- відсутність історії ухвалення негативних рішень за цивільними позовами або позасудового вирішення справи проти такої особи, особливо у зв'язку з інвестуванням або іншою фінансовою діяльністю, посадовими зловживаннями чи шахрайством;
 - відсутність порушень вимог регуляторних нормативно-правових актів або еквівалентних стандартів, установлених регуляторними органами або біржами, кліринговими домами, професійними союзами тощо;
 - відсутність історії перебування на посаді члена Наглядової ради, партнера або керівника підприємства, установи, організації, яка перебувала в стадії Товаристворутства, ліквідації або тимчасової адміністрації;
 - відсутність історії примусового звільнення;
- б) наявність адекватної компетентності та здібностей:
- наявність відповідної освіти та кваліфікації;
 - наявність належного професійного досвіду;
- в) достатня фінансова платоспроможність – відсутність в Україні або в іншій країні будь-якої негативної ухвали або рішення суду щодо виплати боргу або іншого зобов'язання, що залишається чинним або не було виконано за встановлений проміжок часу.

7.2.2. До членів Наглядової ради висуваються такі вимоги щодо освіти та професійної кваліфікації: вони повинні мати вищу освіту в галузі економіки, права чи бізнес-адміністрування, мати відповідний професійний досвід. Рекомендується, щоб члени Наглядової ради мали принаймні п'ятирічний досвід діяльності в Товаристві або у сфері фінансів та не менше трирічного досвіду роботи на керівних посадах. Для роботи в комітетах Наглядової ради член Наглядової ради має володіти відповідними спеціальними знаннями у сферах, що є компетенцією відповідного комітету.

7.3. Незалежність членів Наглядової ради.

7.3.1. Обов'язковою є наявність членів Наглядової ради, які здатні висловлювати судження, незалежні від поглядів членів Правління, акціонерів, що володіють значним пакетом акцій Товариства, політичних та інших інтересів.

7.3.2. У складі Наглядової ради має бути достатня кількість (мінімум 25% від загального складу Наглядової ради) кваліфікованих незалежних членів.

7.3.3. Незалежність є станом свідомості та рисою характеру. Фінансові і моральні зобов'язання можуть позбавити члена Наглядової ради незалежності поглядів.

7.3.4. Незалежним вважається член Наглядової ради, який не має будь-яких ділових, родинних або інших зв'язків з Товариством, його пов'язаними особами, Генеральним директором або значними акціонерами. Член Наглядової ради Товариства не є незалежним, якщо він:

- а) є працівником Товариства або працівником пов'язаної особи Товариства, або обіймав ці посади протягом останніх трьох років;
- б) має матеріальний інтерес у діяльності Товариства або отримує будь-який дохід від діяльності Товариства, від його контролюючих акціонерів або Правління, крім винагороди члена Наглядової ради;
- в) є контролюючим акціонером або істотним акціонером Товариства, або його пов'язаних осіб;
- г) є значним позичальником Товариства (сума заборгованості якого становить п'ять і більше відсотків статутного капіталу Товариства) або членом ради, працівником або істотним акціонером/учасником компанії, або групи компаній, що є значними позичальниками Товариства;
- г) є значним постачальником товарів або послуг Товариства або членом ради, працівником чи істотним учасником компанії, або групи компаній, що є значними постачальниками товарів або послуг для Товариства;

д) має негативно класифіковані кредити Товариства або є членом ради, працівником або істотним учасником будь-якої юридичної особи, що має такий кредит;

е) є членом сім'ї осіб, визначених підпунктами „а” – „д” цього пункту;

є) володіє прямо або опосередковано більше ніж 0,5% акцій Товариства або призначений на посаду в Товариства державним органом.

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

7.3.6. Наглядова рада Товариства відповідає за захист Товариства від незаконних і неналежних дій, коли ці дії завдають шкоди Товариства або не відповідають інтересам усіх його акціонерів і вкладників.

7.3.7. Підтримання стану незалежності не передбачає відокремленості від інших членів Наглядової ради. Незалежний член Наглядової ради повинен обмінюватися своїми думками та обговорювати проблеми з іншими членами Наглядової ради.

7.4. Структура, формування та процедура діяльності Наглядової ради

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

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

7.4.3. Голова Наглядової ради відіграє важливу роль в її роботі та має більш широкі обов'язки порівняно з іншими членами Наглядової ради. У зв'язку з цим акціонери мають приділяти значну увагу вибору Голови Наглядової ради.

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

- визначення порядку денного засідань Наглядової ради;
- забезпечення ефективного функціонування Наглядової ради шляхом призначення засідань, надання повідомлень про початок і дату проведення засідань та своєчасне розповсюдження необхідних матеріалів;
- забезпечення відкритого обговорення та відвертого обміну думками на засіданнях і належного рівня розгляду на них усіх питань;
- співпраця з Головою Правління та акціонерами;
- забезпечення належної професійної орієнтації та введення в курс справ (ознайомлення) нових членів;
- забезпечення ефективної оцінки роботи Наглядової ради та її комітетів.

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

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

7.4.7. Позачергові засідання можуть скликатися Головою Наглядової ради за ініціативи: однієї третини від кількості членів Наглядової ради, незалежних членів ради, голови комітету Наглядової ради, внутрішнього та/або зовнішнього аудитора і Голови Правління.

7.4.8. Засідання можуть проводитися в присутності членів Наглядової ради або у формі конференц-зв'язку чи за допомогою спеціальних електронних засобів. Рекомендується

надсилати членам Наглядової ради повідомлення про час, дату і місце проведення засідання принаймні за два тижні до його проведення. Таке повідомлення повинно містити порядок денний та інформаційний пакет (повну і точну інформацію щодо кожного питання порядку денного).

7.4.9. Кожен член Наглядової ради має один голос. Кворум досягається за присутності двох третин від кількості членів Наглядової ради. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів, присутніх на засіданні. На засіданні ведеться протокол, що фіксує не лише підсумки, але й сам процес обговорення. Кожен член Наглядової ради може вимагати, щоб його заява, у якій пояснюються мотиви його голосування, була внесена до протоколу. Протокол підписують кожний член Наглядової ради та Секретар Наглядової ради. За потреби Наглядова рада може запрошувати на свої засідання членів Правління, внутрішніх і зовнішніх аудиторів та інших осіб.

7.4.10. З метою забезпечення ефективної організаційної та інформаційної підтримки органів управління Товариства, його акціонерів та інших зацікавлених осіб у Товариства створюється посада корпоративного секретаря.

Корпоративний секретар повинен бути незалежним. Він не може бути членом будь-яких органів управління Товариства або бути пов'язаним із Товариством, крім як через виконання функцій Корпоративного секретаря.

Корпоративний секретар повинен мати належну кваліфікацію, бездоганну репутацію та довіру акціонерів. Рекомендується, щоб Корпоративний секретар мав вищу освіту у сфері економіки, фінансів або права і не менше п'яти років досвіду роботи в Товариствоівській або фінансовій сфері.

Питання щодо призначення, кваліфікації, прав та обов'язків, звітування корпоративного секретаря мають затверджуватися Наглядовою радою. Один раз на квартал Корпоративний секретар звітує перед Наглядовою радою про свою роботу. На прохання Наглядової ради такі звіти можуть передаватися акціонерам.

7.4.11. До обов'язків Корпоративного секретаря належить:

- надавати допомогу Наглядовій раді (включно із комітетами Наглядової ради) та Правлінню Товариства у виконанні ними своїх обов'язків через здійснення функцій секретаря, надання допомоги та консультацій їх представникам;
- тісно співпрацювати з Головами Наглядової ради та Правління, забезпечувати підготовку їх засідань, розроблення порядку денного засідань, організацію навчання для новопризначених членів Наглядової ради та Правління, ведення внутрішньої документації, а також організувати зв'язок з акціонерами;
- забезпечувати підготовку та проведення Загальних зборів, виконувати функцію секретаря Загальних зборів і надавати акціонерам Товариства необхідну інформацію та матеріали.

7.4.12. Оцінка діяльності Наглядової ради здійснюється за такою процедурою:

- Наглядова рада оцінює власну ефективність. Процедура оцінки може включати такі аспекти діяльності Наглядової ради: структуру та склад, процедуру роботи, функції та повноваження, питання, що розглядаються, тощо;
- Наглядова рада проводить оцінку роботи індивідуальних членів, що має містити оцінку кваліфікованості, знання бізнесу та спеціальних знань, ініціативності, підготовки, відвідування засідань і роботи на засіданнях. Крім того, елементом оцінки діяльності Наглядової ради є оцінка її комітетів, що може бути розроблена за тією самою схемою, що і оцінка діяльності ради в цілому;
- процес оцінки має бути побудований таким чином, щоб зберегти анонімність і свободу висловлення думки. Результати анонімних відповідей мають бути скомбіновані у звіті з оцінки діяльності, який має бути схвалений на засіданні Наглядової ради;

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

7.5. Комітети Наглядової ради:

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

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

7.5.2. До складу комітету Наглядової ради має входити, за можливості, не менше трьох членів. Голова комітету має бути незалежним членом Наглядової ради. Щонайменше один член комітету повинен мати ґрунтовні знання в профільюючій галузі комітету.

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

8. ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДИРЕКТОР ЯК ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА

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

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

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

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

8.5. Поєднання Генеральним директором посад в органах управління інших організацій допускається лише за згодою Наглядової ради.

8.6. До компетенції Генерального директора Товариства відносяться питання, передбачені Статутом Товариства та Положенням про виконавчий орган Товариства.

8.7. Генеральний директор відповідає перед акціонерами та Наглядовою радою за реалізацію стратегії розвитку та фінансові результати діяльності Товариства.

8.8. Генеральний директор повинен мати високу ділову репутацію. При взаємодії з діловими партнерами повинен керуватися високими стандартами ділової етики, дотримуватися принципів встановлення довгострокових відносин, розвитку діалогу та взаємовигідної співпраці.

8.9. Генеральний директор несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку в Товариства, дотримання законодавства при виконанні операцій Товариства.

8.10. Вимоги до порядку виконання Генеральним директором своїх повноважень:

- не приймати на себе зобов'язань та не виконувати дій, які можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів виконавчого органу та акціонерів, кредиторів та вкладників, інших клієнтів Товариства;

- забезпечити проведення господарських операцій та інших угод відповідно до законодавства України, Статуту та внутрішніх положень;
- розподіляти обов'язки між керівниками структурних підрозділів, контролювати їх виконання та своєчасно корегувати відповідно до змін умов діяльності Товариства;
- організувати систему збору, обробки та надання фінансових та операційних даних про діяльність Товариства, необхідних Наглядовій раді, виконавчим органам для прийняття обґрунтованих рішень, включаючи інформацію про всі значущі для Товариства ризики;
- до засідань Наглядової ради Товариства завчасно надавати його членам інформаційні звіти про діяльність Товариства

9. СУТТЄВІ КОРПОРАТИВНІ ДІЇ

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

9.2. Суттєвими корпоративними діями Товариства вважаються:

- прийняття рішення про розміщення цінних паперів на суму, що перевищує 25 відсотків статутного капіталу;
- отримання позики або кредиту на суму, що перевищує 25 відсотків активів;
- зменшення чи збільшення статутного капіталу Товариства;
- внесення змін до статуту Товариства;
- зміна складу посадових осіб Товариства;
- порушення справи про банкрутство Товариства, винесення ухвали про його санацію;
- рішення Загальних зборів Товариства або суду про припинення або банкрутства Товариства;
- інші суттєві корпоративні дії, що визнані такими відповідно до чинного законодавства.

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

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

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

10. ПОПЕРЕДЖЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

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

10.2. Порядок прийняття рішень з управління при проведенні господарських операцій та інших угод з пов'язаними особами включає наступні процедури, що направлені на попередження навмисного погіршення якості активів Товариства:

- встановлення внутрішніх лімітів на проведення угод з пов'язаними з Товариством особами;
- перегляд Наглядовою радою окремих операцій чи ряду пов'язаних операцій на суми, що перевищують розміри внутрішніх лімітів на проведення операцій чи ряду пов'язаних

операцій на суми, що перевищують розміри внутрішніх лімітів на проведення операцій з пов'язаними з Товариством особами.

- встановлення лімітів на проведення Правлінням Товариства кредитних операцій, тощо.

10.3. Процедура проведення та умови провадження вказаних операцій та угод перевіряються Службою внутрішнього аудиту Товариства, зовнішніми аудиторами.

11. ІНФОРМАЦІЙНА ПОЛІТИКА

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

За поданням Наглядової ради Загальними зборами затверджується Положення про інформаційну політику.

Інформаційна політика Товариства спрямована на якісне та прозоре управління Товариством відповідно до міжнародних стандартів, досягнення найбільш повної реалізації прав акціонерів та інших зацікавлених осіб на одержання інформації, яка може істотно вплинути на прийняття ними інвестиційних та управлінських рішень, а також на захист конфіденційної інформації (комерційної таємниці) Товариства.

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

- Голова та члени Наглядової ради;
- Генеральний директор;

11.3. Публічний річний звіт є найпоширенішим засобом розкриття інформації про Товариство.

11.4. До істотної інформації, яка регулярно розкривається Товариством у публічному річному звіті, належать, зокрема:

- мета та стратегія діяльності Товариства;
- структура власності та відносини контролю над Товариством;
- фінансова інформація, показники фінансової та операційної діяльності Товариства;
- інформація про Наглядову раду;
- інформація про Генерального директора;
- загальна організаційна структура;
- інформація про політику та суму винагороди членів Наглядової ради та Генерального директора;
- практика управління ризиками Товариства;
- інформація про політику Товариства, стосовно виявлення та управління конфліктами інтересів.

11.5. Вимоги до розкриття інформації в публічному річному звіті і на офіційній сторінці Товариства в мережі Інтернет є практично однаковими. Інформація, що розкривається Товариством, розміщується на офіційному сайті Товариства в інформаційній мережі Інтернет, оскільки це джерело є найбільш доступним та найменш витратним способом отримання зацікавленими особами інформації про Товариство:

- публічні річні звіти Товариства принаймні за останні три роки;
- огляд діяльності та фінансового стану Товариства. Динаміка основних показників надійності та ефективності за останні п'ять років;
- річна фінансова звітність та консолідована (не менш ніж за останні 3 роки);

- квартальні звіти Товариства кількох останніх звітних періодів;
- інформація про випуск цінних паперів;
- внутрішні документи Товариства.

11.6. В приміщеннях операційних залів Товариства (філій, відділень) в доступному для перегляду клієнтами місці повинні бути розміщені інформаційні стенди.

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

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

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

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