Додаток 7  
до Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів, а також особами, які надають забезпечення за такими цінними паперами  
(пункт 39)

Титульний аркуш

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата реєстрації особою1  електронного документа)  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вихідний реєстраційний номер електронного документа) |  |

Підтверджую ідентичність та достовірність інформації, що розкрита відповідно до вимог Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів, а також особами, які надають забезпечення за такими цінними паперами (далі - Положення)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (місце для накладання  електронного підпису  уповноваженої особи емітента/  особи, яка надає забезпечення, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище та ініціали керівника  або уповноваженої особи) |

Річний звіт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2 за \_\_\_\_\_ рік

Рішення про затвердження річного звіту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.3

Особа, яка здійснює діяльність з оприлюднення регульованої інформації:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.4

Особа, яка здійснює подання звітності та/або звітних даних до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.5

Дані про дату та місце оприлюднення річної інформації:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Річну інформацію розміщено на власному вебсайті емітента | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (URL-адреса вебсайту) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
1 Під особою у річному звіті розуміється емітент або особа, яка надає забезпечення. Інформація про конкретний тип особи зазначається у главі 1 цього річного звіту.

2 Зазначається повне найменування особи та ідентифікаційний код особи. Під особою у річному звіті розуміється емітент або особа, яка надає забезпечення. Інформація про конкретний тип особи зазначається у главі 1 цього річного звіту.

3 Дата та рішення ради, яким затверджено річну інформацію, або дата та рішення уповноваженого органу, яким затверджено річний звіт.

4 Повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи, країна реєстрації юридичної особи та номер свідоцтва про включення до Реєстру осіб, уповноважених надавати інформаційні послуги на ринках капіталу та організованих товарних ринках, особи, яка здійснює діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасника фондового ринку (у разі здійснення оприлюднення).

5 Повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи, країна реєстрації юридичної особи та номер свідоцтва про включення до Реєстру осіб, уповноважених надавати інформаційні послуги на ринках капіталу та організованих товарних ринках, особи, яка здійснює подання звітності та/або звітних даних до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (у разі, якщо особа не подає інформацію до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку безпосередньо).

Пояснення щодо розкриття інформації

Зазначається перелік інформації (відповідно до змісту), який не розкривається особою, а також надаються обґрунтування щодо нерозкриття такої інформації (у тому числі з посиланням на відповідні норми законодавства).

При цьому, зі змісту видаляються відповідні розділи/глави, інформація по яким не розкривається, але нумерація тих розділів / глав, які залишилися, не змінюється. Наприклад, якщо не заповнюється глава 2, то у змісті за главою 1 буде йти глава 3.

Також зазначається перелік інформації, яка розкривається додатково понад вимоги законодавства, та зазначаються причини для такого розкриття. В такому випадку зміст доповнюється новим розділом та може містити відповідні глави 1, 2, тощо.

Зміст6   
до річного звіту

I. Загальна інформація

1. Ідентифікаційні дані та загальна інформація ..……..............…………………………………..

2. Органи управління та посадові особи. Організаційна структура……..……………..........…..

3. Структура власності ……….....................………………………………………………………

4. Опис господарської та фінансової діяльності ..............………………………………………..

5. Участь в інших особах ………….....................…………………………………………………

6. Відокремлені підрозділи ……………………………............…….…………………………….

II. Інформація щодо капіталу та цінних паперів

1. Структура капіталу ………………………………...................…………………………………

2. Зміна прав на акції …………………………………........……………………………………….

3. Цінні папери ……....................………………………………………………...…………………

III. Фінансова інформація

1. Інформація про розмір доходу за видами діяльності особи

2. Річна фінансова звітність ………………………............….……………………………...……

3. Аудиторський звіт до річної фінансової звітності …………………..........………….……..

4. Твердження щодо річної інформації …………………………………………….............…….

5. Значні правочини та правочини із заінтересованістю …………………………….......….….

6. Звіт про платежі на користь держави ………………………………………………............…

IV. Нефінансова інформація

1. Звіт керівництва (звіт про управління) ………….……………..........…………………............

1) звіт про корпоративне управління ……………………………..........………………………….

2) звіт про сталий розвиток …………………………………….................……………………….

3) інформація щодо наявності у емітента відносин   
з іноземними державами зони ризику ……….……………..………………………………………..

2. Корпоративні та інші договори …………………………...............………………………….

3. Дивідендна політика …………………………..……………….................……………………..

4. Дивіденди ………………………………………………………..................…………………….

5. Перелік посилань на внутрішні документи особи, що розміщені на вебсайті особи …….....

V. Інформація, пов’язана з емісією окремих видів цінних паперів

1. Інформація щодо іпотечних облігацій ……………………………............…………………...

2. Інформація щодо сертифікатів ФОН …………………………….............…………………….

VI. Список посилань на регульовану інформацію,   
яка була розкрита протягом звітного року

1. Проміжна інформація …………………..…...............…………………………………………..

2. Особлива інформація ………………………………....…………………………………………

3. Інша інформація …………………………………...............…………………………………….

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
6 Щодо кожного типу інформації в рамках кожного розділу повинен зазначатися номер сторінки звіту, на якій така інформація розміщена

I. Загальна інформація

1. Ідентифікаційні дані та загальна інформація

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Повне найменування |  |
| 2 | Скорочене найменування |  |
| 3 | Ідентифікаційний код юридичної особи |  |
| 4 | Дата державної реєстрації |  |
| 5 | Місцезнаходження7 |  |
| 6 | Адреса для листування8 |  |
| 7 | Особа, яка розкриває інформацію | Емітент  Особа, яка надає забезпечення |
| 8 | Особа має статус підприємства, що становить суспільний інтерес | Так  Ні |
| 9 | Категорія підприємства | Велике  Середнє  Мале  Мікро |
| 10 | Адреса електронної пошти для офіційного каналу зв’язку |  |
| 11 | Адреса вебсайту |  |
| 12 | Номер телефону |  |
| 13 | Статутний капітал, грн |  |
| 14 | Відсоток акцій (часток/паїв) у статутному капіталі, що належить державі |  |
| 15 | Відсоток акцій (часток, паїв) статутного капіталу, що передано до статутного капіталу державного (національного) акціонерного товариства та/або холдингової компанії |  |
| 16 | Середня кількість працівників за звітний період |  |
| 17 | Витрати на оплату праці тис грн (для розрахунку фіктивності для суб’єктів малого підприємництва) |  |
| 18 | Основні види діяльності із зазначенням їх найменування та коду за КВЕД9 |  |
| 19 | Структура управління особою | Однорівнева  Дворівнева  Інше: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
7 Зазначається офіційне місцезнаходження відповідно до відомостей, які містяться у ЄДР, а також, за наявності, інформація про фактичне місцезнаходження особи (за якою знаходиться виконавчий орган особи), уразі якщо офіційне місцезнаходження є відмінним.

8 Зазначається адреса для листування, у разі якщо вона є відмінною від адреси офіційного місцезнаходження особи відповідно до відомостей, які містяться у ЄДР.

9 Зазначається основний КВЕД особи (першим) та інші КВЕД, які, на думку особи, є основними видами діяльності такої особи.

Якщо річний звіт подається особою, яка надає забезпечення (незалежно від того, чи є особа емітентом), то зазначається інформація щодо усіх випусків цінних паперів, за якими надається забезпечення:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Номер ISIN | Повне найменування | Ідентифікаційний код юридичної особи | Вид забезпечення |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Якщо за зобов’язаннями емітента надаються забезпечення, то емітент зазначає інформацію щодо всіх осіб, які на дають забезпечення за його зобов’язаннями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Повне найменування | Ідентифікаційний код  юридичної особи | Вид забезпечення |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Банки, що обслуговують особу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Повне найменування  (в т.ч. філії, відділення банку) |  |
|  | Ідентифікаційний код юридичної особи |  |
|  | IBAN |  |
|  | Валюта рахунку |  |
| 2 | Повне найменування  (в т.ч. філії, відділення банку) |  |
|  | Ідентифікаційний код юридичної особи |  |
|  | IBAN |  |
|  | Валюта рахунку |  |
| 3 | …… |  |

Інформація про рейтингове агентство (зазначається за наявності)10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Повне найменування, країна місцезнаходження, посилання на адресу вебсайту агентства | Ознака рейтингового агентства (уповноважене, міжнародне) | Дата визначення  або оновлення рейтингової оцінки особи або цінних паперів особи | Рівень кредитного рейтингу особи  або цінних паперів особи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

**Судові справи (зазначається за наявності)11**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Номер справи та дата відкриття провадження | Найменування суду | Позивач | Відповідач | Третя особа | Позовні вимоги  (в т.ч. їх розмір) | Стан розгляду справи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
10 Не заповнюють інформацію особи, щодо яких винесено судом ухвалу про санацію, призначено керуючого санацією або введено процедуру розпорядження майном і призначено розпорядника майна.

11 Особа розкриває інформацію про судові справи, за якими розглядаються позовні вимоги у розмірі на суму 1 та більше відсотків активів особи або дочірнього підприємства станом на початок звітного року, стороною в яких виступає особа, її дочірні підприємства, посадові особи.

Штрафні санкції щодо особи (зазначається за наявності штрафної санкції в розмірі,   
який перевищує 1000 грн):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Номер та дата рішення, яким накладено  штрафну санкцію | Орган, який наклав штрафну санкцію | Суть санкції (та її розмір, якщо застосовується) | Підстава для накладення санкції (з посиланням на відповідні норми законодавства) | Інформація про виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

2. Органи управління та посадові особи. Організаційна структура

Органи управління

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва органу управління (контролю) | Кількісний склад органу управління (контролю) | Персональний склад органу управління (контролю) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

**Інформація щодо посадових осіб**

Рада (за наявності)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Посада12 | Ім’я | РНОКПП13 | УНЗР14 | Рік  народження | Освіта | Стаж роботи (років) | Повне  найменування, ідентифікаційний код  юридичної особи  та посада(и), яку(і) займав(є) за останні 5 років | Дата  набуття повноважень та строк, на який обрано | Непогашена судимість за корисливі та посадові злочини  (Так/Ні) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
12 Додатково зазначається:

для членів ради директорів чи є особа виконавчим / головним виконавчим директором або невиконавчим / незалежним директором;

для членів наглядової ради: чи є особа акціонером / представником акціонера або незалежним директором.

13 Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті). При цьому, така інформація не підлягає розміщенню на вебсайті особи та в базі даних особи, яка оприлюднює регульовану інформацію.

14 Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності) При цьому, така інформація не підлягає розміщенню на вебсайті особи та в базі даних особи, яка оприлюднює регульовану інформацію.

Виконавчий орган15

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Посада | Ім’я | РНОКПП16 | УНЗР17 | Рік  народ­ження | Освіта | Стаж роботи (років) | Повне  найменування, ідентифікаційний код  юридичної особи  та посада(и), яку(і) займав(є) за останні 5 років | Дата  набуття повноважень та строк, на який обрано | Непогашена судимість за корисливі та посадові злочини  (Так/Ні) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Інші посадові особи (за наявності, у разі якщо статутом особи визначено ширший перелік посадових осіб, ніж визначено Законом про акціонерні товариства)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Посада | Ім’я | РНОКПП16 | УНЗР17 | Рік  народ­ження | Освіта | Стаж роботи (років) | Повне  найменування, ідентифікаційний код  юридичної особи  та посада(и), яку(і) займав(є) за останні 5 років | Дата  набуття повноважень та строк, на який обрано | Непогашена судимість за корисливі та посадові злочини  (Так/Ні) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Інформація щодо корпоративного секретаря

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата призначення на посаду | Ім’я | РНОКПП16 | УНЗР17 | Стаж роботи (років) | Повне найменування, ідентифікаційний код  юридичної особи та посада,  яку займав | Непогашена судимість за корисливі та посадові злочини  (Так/Ні) | Контактні дані  (номер телефону та адреса електронної пошти корпоративного секретаря) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Інформація щодо володіння посадовими особами акціями особи

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Посада | Ім’я | РНОКПП16 | УНЗР17 | Кількість акцій, шт. | Від загальної кількості акцій (у відсотках) | Кількість за типами акцій, шт. | |
| прості іменні | привілейовані іменні |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
15 Не заповнюється особою з однорівневою структурою управління.

**Організаційна структура:**

Зазначається URL-адреса вебсайту особи, за якою розміщено організаційну структуру особи у вигляді схематичного зображення, яка повинна містити відомості про:

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

2) розподіл сфер відповідальності за напрямами діяльності особи (кураторство) між головою та членами виконавчого органу (за умови створення колегіального органу), а також іншими посадовими особами (за наявності) (зазначаються напрям діяльності особи, а також посада та ім’я посадової особи, яка здійснює його кураторство). За умови функціонування одноосібного виконавчого органу, зазначаються всі напрями діяльності особи, які курує одноосібний виконавчий орган та, за наявності, зазначаються особи, через яких одноосібний виконавчий орган курує такі напрямки діяльності особи;

3) структурні підрозділи (наприклад, департаменти, управління, відділи) центрального апарату (головного офісу) особи, що перебувають у прямому підпорядкуванні осіб, зазначених у пункті 2 вище (зазначається найменування кожного структурного підрозділу);

4) структурні підрозділи, що безпосередньо входять до складу структурних підрозділів центрального апарату (головного офісу) особи, зазначених у пункті 3 вище (тобто ієрархічно перебувають на один рівень нижче зазначених структурних підрозділів) (зазначається найменування кожного структурного підрозділу);

5) структурні підрозділи та/або особи, які відповідно до законодавства та внутрішніх документів особи, перебувають під безпосереднім управлінням ради (наприклад, внутрішній аудит, підрозділ з управління ризиками, тощо) (зазначаються найменування підрозділів та імена керівників);

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

Зразок оформлення організаційної структури банку https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0149500-18#Text

3. Структура власності

Зазначається URL-адреса вебсайту особи, за якою розміщена структура власності особи у схематичному зображенні згідно з вимогами додатку 6 до цього Положення. Структура власності зазначається станом на 31 грудня звітного року.

4. Опис господарської та фінансової діяльності

Зазначається інформація щодо опису діяльності особи, яка, зокрема, повинна включати таку інформацію:

1. Належність особи до будь-яких об’єднань підприємств, повне найменування та місцезнаходження об’єднання, опис діяльності об’єднання, строк участі особи у відповідному об’єднанні, роль особи в об’єднанні, посилання на вебсайт об’єднання.

2. Спільна діяльність, яку особа 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.

3. Опис обраної облікової політики (метод нарахування амортизації, метод оцінки вартості запасів, метод обліку та оцінки вартості фінансових інвестицій тощо).

4. Опис обраної політики щодо фінансування діяльності особи, достатність робочого капіталу для поточних потреб, можливі шляхи покращення ліквідності.

5. Опис політики щодо досліджень та розробок, сума витрат на дослідження та розробку за звітний рік.

Інформація, передбачена пунктом 5 не зазначається, якщо законом така інформація визнана інформацією з обмеженим доступом.

6. Інформація щодо продуктів (товарів або послуг) особи:

1) опис продуктів (товарів та/або послуг), які виробляє/надає особа;

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

3) середньореалізаційні ціни продуктів;

4) загальна сума виручки;

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

6) залежність від сезонних змін;

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

8) ринки збуту та країни, в яких особою здійснюється діяльність;

9) канали збуту;

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

11) особливості стану розвитку галузі, в якій здійснює діяльність особа;

12) опис технологій, які використовує особа у своїй діяльності;

13) місце особи на ринку, на якому вона здійснює діяльність;

14) рівень конкуренція в галузі, основні конкуренти особи;

15) перспективні плани розвитку особи;

7. У разі якщо, особа є фінансовою установою, то вказується інформація передбачена пунктами 1 (в тому числі перелік банківських та фінансових послуг, які фактично надавались такою фінансовою установою протягом звітного періоду), 4, 11–15.

8. Опис ризиків, як притаманні діяльності особи, підходи до управління ризиками, заходи особи щодо зменшення впливу ризиків.

9. Стратегія подальшої діяльності особи щонайменше на рік (щодо розширення виробництва, реконструкції, поліпшення фінансового стану, опис істотних факторів, які можуть вплинути на діяльність особи в майбутньому).

10. 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.

11. Основні засоби особи, включаючи об’єкти оренди та будь-які значні правочини особи 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 підприємства, 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.

12. Проблеми, які впливають на діяльність особи, в тому числі ступінь залежності від законодавчих або економічних обмежень.

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

14. Середньооблікова чисельність штатних працівників особи, 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.

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

16. Інша інформація, яка може бути істотною для оцінки стейкхолдерами фінансового стану та результатів діяльності особи.

Дотримання послідовності викладення інформації частин є обов’язковою. У разі відсутності інформації, особа зазначає про це 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.

Інформація щодо отриманих особою ліцензій

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид діяльності | Номер ліцензії | Дата видачі | Орган  державної влади, що видав ліцензію | Дата закінчення строку дії ліцензії (за наявності) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Інформація про основні засоби (за залишковою вартістю)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування  основних засобів | Власні основні засоби,  тис.грн | | Орендовані основні засоби,  тис.грн | | Основні засоби, усього,  тис.грн | |
| на початок періоду | на кінець періоду | на початок періоду | на кінець періоду | на початок періоду | на кінець періоду |
| 1. Виробничого призначення: |  |  |  |  |  |  |
| будівлі та споруди |  |  |  |  |  |  |
| машини та обладнання |  |  |  |  |  |  |
| транспортні засоби |  |  |  |  |  |  |
| земельні ділянки |  |  |  |  |  |  |
| інші |  |  |  |  |  |  |
| 2. Невиробничого призначення: |  |  |  |  |  |  |
| будівлі та споруди |  |  |  |  |  |  |
| машини та обладнання |  |  |  |  |  |  |
| транспортні засоби |  |  |  |  |  |  |
| земельні ділянки |  |  |  |  |  |  |
| інвестиційна нерухомість |  |  |  |  |  |  |
| інші |  |  |  |  |  |  |
| Усього |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зазначається додаткова інформація про строки та умови користування основними засобами (за основними групами), первісна вартість основних засобів, ступінь їх зносу, ступінь їх використання, сума нарахованого зносу, дані щодо того, чим зумовлені суттєві зміни у вартості основних засобів, а також інформація про всі обмеження на використання майна.

**Інформація щодо вартості чистих активів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування показника | За звітний період | За попередній період |
| Розрахункова вартість чистих активів, тис.грн16 |  |  |
| Статутний капітал, тис.грн |  |  |
| Скоригований статутний капітал, тис.грн |  |  |
| Співвідношення (у відсотках) вартості чистих активів особи за звітний період до розміру зареєстрованого статутного капіталу особи |  |  |
| Співвідношення (у відсотках) вартості чистих активів особи за звітний період до вартості чистих активів за попередній звітний період |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зазначається додаткова інформація щодо методики розрахунку вартості чистих активів особи за попередній та звітний періоди.

Зазначається інформація щодо відповідності вимогам законодавства вартості чистих активів, розміру статутного капіталу.

Не заповнюється банками та страховиками.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
16 Крім банків, страховиків.

Інформація про зобов’язання та забезпечення особи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Види зобов’язань | Дата виникнення | Непогашена частина боргу,  тис.грн | Відсоток за користування коштами (відсоток річних) | Дата погашення |
| Кредити банку |  |  |  |  |
| у тому числі: |  | | | |
|  |  |  |  |  |
| Зобов’язання за цінними паперами |  |  |  |  |
| у тому числі: |  | | | |
| за облігаціями (за кожним власним випуском): |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| за іпотечними цінними паперами  (за кожним власним випуском): |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| за сертифікатами ФОН  (за кожним власним випуском): |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| за векселями (всього) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| за іншими цінними паперами  (у тому числі за деривативами)  (за кожним видом): |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| за фінансовими інвестиціями  в корпоративні права (за кожним видом): |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Податкові зобов’язання |  |  |  |  |
| Фінансова допомога на зворотній основі |  |  |  |  |
| Інші зобов’язання та забезпечення |  |  |  |  |
| Усього зобов’язань та забезпечень |  |  |  |  |

Інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції17

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Основний  вид продукції18 | Обсяг виробництва | | | Обсяг реалізованої продукції | | |
| у натуральній формі (фізична одиниця виміру19) | у грошовій формі,  тис.грн | у відсотках до всієї виробленої продукції | у натуральній формі (фізична одиниця виміру) | у грошовій формі,  тис.грн | у відсотках до всієї реалізованої продукції |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
17 Заповнюються особами, які займаються видами діяльності, що класифікуються як переробна, добувна промисловість або виробництво та розподілення електроенергії, газу та води за класифікатором видів економічної діяльності. Зазначені таблиці можуть не заповнювати особами, у яких дохід (виручка) від реалізації продукції за звітний період складає менше ніж 5 млн грн.

18 Зазначаються основні види продукції, які становлять більше 5 відсотків від загального обсягу виробленої продукції в грошовому вимірі.

19 Фізична одиниця виміру (зазначити) - штуки, тонни, кілограми, метри тощо.

Інформація про собівартість реалізованої продукції20

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Склад витрат21 | Відсоток від загальної собівартості реалізованої продукції (у відсотках) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Інформація про осіб, послугами яких користується особа22

|  |  |
| --- | --- |
| Повне найменування або ім’я |  |
| РНОКПП16 |  |
| УНЗР17 |  |
| Організаційно-правова форма |  |
| Ідентифікаційний код юридичної особи |  |
| Місцезнаходження |  |
| Номер ліцензії або іншого документа на цей вид діяльності |  |
| Найменування державного органу, що видав ліцензію або інший документ |  |
| Дата видачі ліцензії або іншого документа |  |
| Міжміський код та номер телефону |  |
| Основні види діяльності із зазначенням їх найменування та коду за КВЕД23 |  |
| Вид послуг, які надає особа |  |

*5. Участь в інших юридичних особах24*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Повне найменування в т.ч. її організаційно-правова форма | Місце­знаходження | Ідентифікаційний код юридичної особи/  номер/код з судового/ торговельного/ банківського реєстру | Розмір участі особи, % | | | Активи, які було передано особі |
| пряма | опосередкована | сукупна |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*6. Відокремлені підрозділи*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Найменування відокремленого підрозділу | Тип (філія, представництво, відділення тощо) | Місцезнаходження | Функції  відокремленого підрозділу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
20 Заповнюються особами, які займаються видами діяльності, що класифікуються як переробна, добувна промисловість або виробництво та розподілення електроенергії, газу та води за класифікатором видів економічної діяльності. Зазначені таблиці можуть не заповнювати особами, у яких дохід (виручка) від реалізації продукції за звітний період складає менше ніж 5 млн грн.

21 Зазначаються витрати, які становлять більше 5 відсотків від собівартості реалізованої продукції.

22 Зазначаються відомості про професійних учасників ринків капіталу та організованих товарних ринків, послугами яких користується особа; суб'єктів аудиторської діяльності, які надають послуги аудиту; суб'єктів оціночної діяльності; осіб, які мають право провадити діяльність з надання інформаційних послуг на ринку капіталів; юридичних осіб, які надають правову допомогу; юридичних осіб, які надають страхові послуги; юридичних осіб, які уповноважені здійснювати рейтингову оцінку особи та/або її цінних паперів. Для емітентів іпотечних облігацій додатково зазначається інформація про управителя іпотечного покриття та обслуговуючу установу (за наявності). Для емітентів сертифікатів ФОН додатково зазначається інформація про управителя. Дані щодо кожної особи зазначаються окремо. Інформація розкривається про осіб, послугами яких особа користувалася у звітному періоді.

23 Зазначається основний КВЕД особи (першим) та інші КВЕД такої особи.

24 відсоток акцій (часток, паїв) у яких перевищує 5 відсотків.

URL-адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У разі якщо особа має більше десяти відокремлених підрозділів, то вказується URL-адреса на власний вебсайт особи, де розміщено повний перелік відокремлених осіб такої особи.

II. Інформація щодо капіталу та цінних паперів

*1. Структура капіталу25*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Тип  та/або клас акцій | Номер свідоцтва про реєстрацію випуску | Кількість акцій, шт. | Номінальна вартість, грн | Права та обов’язки | Наявність публічної пропозиції  та/або допуску до торгів на організованих ринках капіталу | Облік часток особи в обліковій системі часток26 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*2. Зміна прав на акції*

Наводяться всі посилання на URL-адреси, за якими акціонерним товариством протягом звітного року було розміщено інформацію про:

зміну акціонерів, яким належать голосуючі акції, розмір пакета яких стає більшим, меншим або рівним пороговому значенню пакета акцій;

зміну осіб, яким належить право голосу за акціями, сумарна кількість прав за якими стає більшою, меншою або рівною пороговому значенню пакета акцій;

зміну осіб, які є власниками фінансових інструментів, пов’язаних з голосуючими акціями акціонерного товариства, у разі, якщо сумарна кількість прав за такими акціями стає більшою, меншою або рівною пороговому значенню пакета акцій.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
25 Інформація зазначається щодо кожного випуску акцій.

26 Якщо особа є товариством з обмеженою або додатковою відповідальністю, зазначається інформація про наявність обліку часток особи в обліковій системі часток, що ведеться Центральним депозитарієм цінних паперів на підставі договору з особою, у порядку, встановленому НКЦПФР.

*3. Цінні папери*

Інформація про випуски акцій особи27

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата реєстрації випуску | Номер свідоцтва про реєстрацію випуску | Найменування органу, що зареєстрував випуск | Міжнародний ідентифікаційний номер | Тип цінного папера | Форма існування та форма випуску | Номінальна вартість, грн | Кількість акцій, шт. | Загальна номінальна вартість, грн | Частка у статутному капіталі (у відсотках) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Розкривається додаткова інформація про внутрішні та зовнішні ринки, на яких здійснюється торгівля цінними паперами, а також інформація щодо факту допуску / скасування допуску цінних паперів до торгів на регульованому фондовому ринку, мети емісії, способу, в який здійснювалась пропозиція, тощо.

Уточнення щодо наявності обмежень за акціями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Міжнародний ідентифікаційний номер | Кількість акцій (з них голосуючих), шт. | Кількість викуплених акцій  (кількість акцій прирівняних до викуплених), шт. | Кількість інших не голосуючих акцій, шт. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Інформація про облігації

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата реєстрації випуску | Номер свідоцтва про  реєстрацію випуску | Найменування органу, що зареєстрував випуск | Міжнародний ідентифікаційний номер | Облігації (відсоткові, цільові, дисконтні) | Номінальна вартість,  грн | Кількість у випуску, шт. | Форма існування та форма випуску | Загальна номінальна вартість,  грн | Процентна ставка за облігаціями (у відсотках) | Строк виплати процентів | Сума виплаченого процентного доходу у звітному періоді, грн | Дата погашення облігацій |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
27 Інформація зазначається щодо кожного випуску акцій

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Розкривається додаткова інформація про внутрішні та зовнішні ринки, на яких здійснюється торгівля цінними паперами, а також інформація щодо факту допуску / скасування допуску цінних паперів до торгів на регульованому фондовому ринку, мети емісії, способу, в який здійснювалась пропозиція, дострокового погашення, тощо. Зазначаються відомості про викуп облігацій (із зазначенням кількості та загальної номінальної вартос­ті) та подальші дії щодо них. У разі настання дати погашення облігацій у звітному періоді зазначається інформація щодо здійснення їх погашення та подання до НКЦПФР звіту про результати погашення. Крім того, щодо відсоткових облігацій зазначається сума процентного доходу, виплаченого у звітному періоді, за який період (періоди) він виплачується, та дані щодо того, чи здійснювалась виплата процентного доходу відповідно до проспекту емісії. У разі якщо дохід не виплачувався, обов’язково зазначаються причини.

Інформація про інші цінні папери

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата випуску | Вид цінних паперів | Найменування органу, що зареєстрував випуск | Міжнародний ідентифікаційний номер | Обсяг випуску | Обсяг розміщених цінних паперів на звітну дату, грн | Умови обігу та погашення |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Розкривається додаткова інформація про внутрішні та зовнішні ринки, на яких здійснюється торгівля цінними паперами, а також інформація щодо факту допуску / скасування допуску цінних паперів до торгів на регульованому фондовому ринку, мети емісії, способу, в який здійснювалась пропозиція, дострокового погашення, тощо.

Інформація про деривативні цінні папери

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата реєстрації випуску | Номер свідоцтва про реєстрацію випуску | Міжнародний ідентифікаційний номер | Вид деривативних цінних паперів | Різновид деривативних цінних паперів | Серія | Строк розміщення | Строк дії | Строк (термін) виконання | Кількість деривативних цінних паперів у випуску, шт. | Обсяг випуску,  грн | Характеристика базового активу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Розкривається додаткова інформація про внутрішні та зовнішні ринки, на яких здійснюється торгівля цінними паперами, а також інформація щодо факту допуску / скасування допуску цінних паперів до торгів на регульованому фондовому ринку, мети емісії, способу, в який здійснювалась пропозиція, дострокового погашення, тощо.

Інформація про забезпечення випуску боргових цінних паперів28

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата реєстрації випуску | Номер свідоцтва про реєстрацію випуску | Міжнародний ідентифікаційний номер | Обсяг випуску,  грн | Вид забезпечення (порука/застава/ страхування/ гарантія) | Повне найменування поручителя/ страховика/ гаранта | Ідентифікаційний код юридичної особи | Сума забезпечення |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Розкривається додаткова інформація, у випадку надання гарантії, зазначаються відомості про умови такої гарантії.

Звіт про стан об’єкта нерухомості (у разі емісії цільових корпоративних облігацій, виконання зобов’язань за якими здійснюється шляхом об’єкта (частини об’єкта) житлового будівництва)

|  |  |
| --- | --- |
| Зміст інформації: |  |
| Інформація зазначається в описовій формі |  |

Інформація про придбання власних акцій протягом звітного періоду

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата зарахування/ списання акцій на рахунок/ з рахунку особи | Вид дії:  викуп/набуття іншим чином/  продаж/ анулювання | Кількість акцій, що викуплено/ набуто іншим чином/  продано/ анульовано, шт. | Номінальна вартість,  грн | Дата реєстрації випуску акцій, що викуплено/ набуто іншим чином/ продано/ анульовано | Номер свідоцтва про реєстрацію випуску акцій, що викуплено/ набуто іншим чином/ продано/анульовано | Найменування органу,  який зареєстрував випуск акцій, що викуплено/ набуто іншим чином/ продано/анульовано | Частка  від статутного капіталу (у відсотках) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
28 Розкривається у разі надання забезпечення третьою особою щодо виконання зобов'язань особи за кожним випуском боргових цінних паперів, за яким надано такі забезпечення.

Розкривається додаткова інформація про причини викупу, продажу або анулювання раніше викуплених або іншим чином набутих особою акцій протягом звітного періоду; зазначається ціна викупу чи продажу раніше викуплених особою акцій, а також загальна вартість акцій, щодо яких вчинена дія; заплановані дії щодо викуплених акцій (їх анулювання або продаж).

У разі якщо викуп належних акціонерам акцій здійснювався відповідно до вимог статей 102, 103 Закону про акціонерні товариства, розкривається така інформація:

кількість акціонерів, які голосували проти прийняття рішення, передбаченого статтею 102 Закону про акціонерні товариства;

загальна кількість та загальна номінальна вартість належних таким акціонерам акцій;

кількість акціонерів, які звернулись до особи з вимогою про викуп акцій з числа акціонерів, які голосували проти прийняття рішення про зміну типу акціонерного товариства, та кількість і загальна номінальна вартість належних їм акцій;

загальна кількість та загальна номінальна вартість акцій, які не були викуплені особою в акціонерів, які звернулись до особи з вимогою про викуп акцій, із зазначенням кількості таких акціонерів, причин та обставин неукладання відповідних договорів про обов’язковий викуп акцій;

загальна кількість та загальна номінальна вартість акцій, які були викуплені особою в акціонерів, які звернулись до особи з вимогою про викуп акцій, з числа акціонерів, які голосували проти прийняття рішення, передбаченого статтею 102 Закону про акціонерні товариства;

ціна викупу акції;

дати укладання відповідних договорів про обов’язковий викуп акцій, дата оплати акцій особою.

Інформація про наявність у власності працівників особи цінних паперів (крім акцій) такої особи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ім’я | РНОКПП16 | УНЗР17 | Тип цінних паперів | Кількість цінних паперів,  шт. | Від загальної кількості цінних паперів (у відсотках) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| Усього |  |  |  |  |  |

Інформація про наявність у власності працівників особи акцій у розмірі понад 0,1 % розміру статутного капіталу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ім’я | РНОКПП16 | УНЗР17 | Кількість акцій, шт. | Від загальної кількості акцій (у відсотках) | Кількість за типами акцій | |
| прості  іменні | привілейовані іменні |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Усього |  |  |  |  |  |  |

Інформація про будь-які обмеження щодо обігу цінних паперів особи, в тому числі необхідність отримання від особи або інших власників цінних паперів згоди на відчуження таких цінних паперів

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата випуску | Найменування органу, що зареєстрував випуск | Вид цінних паперів | Міжнародний ідентифікаційний номер | Найменування органу, що наклав обмеження | Характеристика обмеження | Строк обмеження |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зазначається додаткова інформація про дату та номер рішення суду або уповноваженого державного органу, яким накладено обмеження.

Інформація про загальну кількість голосуючих акцій та кількість голосуючих акцій, права голосу за якими обмежено, а також кількість голосуючих акцій, права голосу за якими за результатами обмеження таких прав передано іншій особі

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата реєстрації випуску | Номер свідоцтва про реєстрацію випуску | Міжнародний ідентифікаційний номер | Кількість акцій у випуску, шт. | Загальна номінальна вартість,  грн | Загальна кількість голосуючих акцій, шт. | Кількість голосуючих акцій,  права голосу за якими обмежено, шт. | Кількість голосуючих акцій,  права голосу за якими за результатами обмеження таких прав передано  іншій особі, шт. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зазначається додаткова інформація про дату та номер рішення суду або уповноваженого державного органу, яким накладено обмеження, строк та характеристика такого обмеження.

III. Фінансова інформація

1. Інформація про розмір доходу за видами діяльності особи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид діяльності особи  із зазначенням найменування  та коду за КВЕД | Розмір доходу особи  від реалізації продукції  (товарів, робіт, послуг),  тис.грн | Відсоткове вираження по відношенню  від сукупного доходу особи за результатами звітного року |
| 1 | 2 | 3 |

2. Річна фінансова звітність

Зазначається URL-адреса вебсайту особи, за якою розміщено річну фінансову звітність особи, з урахуванням вимог визначених пунктом 25 цього Положення.

3. Аудиторський звіт до річної фінансової звітності

Довідка  
щодо відомостей про аудиторський звіт   
щодо фінансової звітності за звітний рік:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Повне найменування |
| 2 | Ідентифікаційний код юридичної особи |
| 3 | Найменування суб’єкта аудиторської діяльності |
| 4 | Ідентифікаційний код суб’єкта аудиторської діяльності |
| 5 | Реєстраційний номер облікової картки платника податків / серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків відповідно до закону) для аудитора, який одноосібно провадить аудиторську діяльність |
| 6 | Реєстровий номер та дата внесення реєстрової інформації до Реєстру аудиторів та суб’єктів  аудиторської діяльності аудиторської фірми |
| 7 | Реєстровий номер аудитора, який одноосібно провадить аудиторську діяльність в Реєстрі аудиторів та суб’єктів аудиторської діяльності |
| 8 | Розділ Реєстру аудиторів та суб’єктів аудиторської діяльності (аудитори - «1»; суб’єкти аудиторської діяльності - «2»; суб’єкти аудиторської діяльності, які мають право проводити обов’язковий аудит фінансової звітності - «3»; суб’єкти аудиторської діяльності, які мають право проводити обов’язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес - «4») |
| 9 | Звітний період, за який проведено аудит фінансової звітності |
| 10 | Думка аудитора (немодифікована - «01»; із застереженням - «02»; негативна - «03»;  відмова від висловлення думки - «04») |
| 11 | Номер та дата договору на проведення аудиту |
| 12 | Дата початку та дата закінчення аудиту |
| 13 | Дата аудиторського звіту |
| 14 | Інформація про виявлені факти аудитором або ключовим партнером при виконанні завдання з обов’язкового аудиту фінансової звітності підприємства, що становить суспільний інтерес,  що могли мати місце або мали місце порушення, зокрема шахрайство щодо фінансової звітності такого підприємства, та інформація про вжиття відповідних заходів щодо усунення цих порушень органом управління підприємства |

Аудиторський звіт до річної фінансової звітності29:

Зазначається аудиторський звіт до річної фінансової звітності

4. Твердження щодо річної інформації30

Зазначається твердження щодо річної інформації.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
29 Аудиторський звіт, в якому висловлена модифікована думка аудитора "відмова від висловлення думки", не вважається підтвердженням річної фінансової звітності.

Зазначається аудиторський звіт до річної фінансової звітності

30 Викладається в довільній формі та має містити офіційну позицію осіб, які здійснюють управлінські функції та підписують річну інформацію особи, про те, що, наскільки їм відомо, річна фінансова звітність, складена відповідно до стандартів бухгалтерського обліку, передбачених Законом про бухгалтерський облік, містить достовірну та об'єктивну інформацію про стан активів, пасивів, фінансовий стан, прибутки та збитки особи і юридичних осіб, які перебувають під контролем особи, у рамках консолідованої фінансової звітності, а також про те, що звіт керівництва містить достовірну та об'єктивну інформацію про розвиток і здійснення господарської діяльності, і стан особи і юридичних осіб, які перебувають під контролем особи, у рамках консолідованої звітності разом з описом основних ризиків та невизначеностей, з якими вони стикаються у процесі господарської діяльності.

Зазначається твердження щодо річної інформації.

5. Значні правочини та правочини із заінтересованістю

Інформація про прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів31

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Дата прийняття рішення | URL-адреса вебсайту, на якій розміщена інформація |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Інформація про вчинення значних правочинів32

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину | URL-адреса вебсайту,  на якій розміщена інформація | Орган управління, що прийняв рішення | Дата вчинення правочину | Ринкова вартість правочину | Предмет правочину |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Інформація про вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість33

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину із заінтересованістю | URL-адреса вебсайту, на якій розміщена інформація | Орган управління, що прийняв рішення | Дата вчинення правочину | Ринкова вартість правочину | Предмет правочину | Заінтересовані особи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
31 Заповнюється приватними акціонерними товариствами (крім банків). Інформація зазначається акціонерними товариствами щодо прийняття рішень про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів, якщо такі рішення прийняті в звітному році.

32 Заповнюється акціонерними товариствами. Інформація зазначається акціонерними товариствами щодо вчинення значних правочинів, рішення про надання згоди на вчинення яких було прийняте у звітному році, а також щодо значних правочинів, що були фактично вчинені у звітному році, але рішення про надання згоди на вчинення яких було прийнято шляхом попереднього надання згоди на вчинення значних правочинів. Крім того, розкривається інформація щодо значних правочинів, вчинених у звітному році, з порушенням порядку прийняття рішення про надання згоди на його вчинення, при цьому може бути зазначена інформація щодо прогнозу емітента про подальше схвалення правочину товариством у порядку, встановленому для прийняття рішення про надання згоди на його вчинення. При розкритті інформації про вчинення значних правочинів особа, яка провадить клірингову діяльність, може консолідувати цю інформацію за характером значних правочинів у разі, якщо кількість значних правочинів, що мають однаковий характер, перевищуватиме 10 і згоду на вчинення таких значних правочинів надано відповідно до вимог законодавства.

33 Заповнюється акціонерними товариствами. Інформація зазначається акціонерними товариствами щодо вчинення правочинів із заінтересованістю, рішення про надання згоди на вчинення яких було прийнято у звітному році, а також щодо правочинів із заінтересованістю, що були фактично вчинені у звітному році, але рішення про надання згоди на вчинення яких було прийняте раніше. Крім того, розкривається інформація щодо правочинів із заінтересованістю, вчинених у звітному періоді, з порушенням порядку прийняття рішення про надання згоди на його вчинення, при цьому може бути зазначена інформація щодо прогнозу емітента про подальше схвалення правочину акціонерним товариством у порядку, встановленому для прийняття рішення про надання згоди на його вчинення.

6. Звіт про платежі на користь держави34

Зазначається звіт про платежі на користь держави.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
34 Документ, що містить узагальнену інформацію про діяльність суб'єктів господарювання, які здійснюють діяльність у видобувних галузях або заготівлю деревини, а також деталізовану інформацію про податки і збори, інші платежі, що були сплачені або належні до сплати на користь держави відповідно до закону. Звіт про платежі на користь держави подається суб'єктами господарювання, які здійснюють діяльність у видобувних галузях, відповідно до Закону України "Про забезпечення прозорості у видобувних галузях", а також підприємствами, що здійснюють заготівлю деревини і при цьому становлять суспільний інтерес.

IV. Нефінансова інформація

1. Звіт керівництва (звіт про управління)

Зазначається звіт керівництва, який має містити:

1) звернення до акціонерів/учасників та інших стейкхолдерів від голови ради особи;

2) звернення до акціонерів/учасників та інших стейкхолдерів від керівника особи;

3) інформацію про розвиток та вірогідні перспективи подальшого розвитку особи;

4) інформацію про укладення деривативних контрактів або вчинення правочинів щодо деривативних цінних паперів емітентом (крім укладених/вчинених особою, яка провадить клірингову діяльність центрального контрагента, у межах провадження нею клірингової діяльності центрального контрагента), якщо це впливає на оцінку його активів, зобов’язань, фінансового стану і доходів або витрат, зокрема інформацію про:

завдання та політику особи щодо управління фінансовими ризиками, у тому числі політику щодо страхування кожного основного виду прогнозованої операції, для якої використовуються операції хеджування;

схильність особи до цінових ризиків, кредитного ризику, ризику ліквідності та/або ризику грошових потоків.

1) звіт про корпоративне управління

Частина 1. Інформація про кодекс корпоративного управління, яким керується особа, та/або практику корпоративного управління особи, застосовувану понад визначені законодавством вимоги35

Таблиця 1.

**Інформація про кодекс корпоративного управління, яким керується особа**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Прийнято рішення про застосування іншого кодексу |
| Назва органу управління, яким прийнято рішення про затвердження застосування іншого кодексу |  |
| Дата прийняття рішення щодо затвердження застосування іншого кодексу |  |
| URL-адреса з текстом кодексу |  |

Таблиця 2.

Інформація про практику корпоративного управління особи,   
застосовувану понад визначені законодавством вимоги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Відповідність практики36**  **(Так/Ні)** | **Опис наявної практики/  обґрунтування відхилення** |
| 1. Цілі особи | | |
| В статуті та/або внутрішніх документах особи визначена мета щодо створення довгострокової сталої цінності в інтересах особи та її стейкхолдерів |  |  |
| 2. Акціонери та стейкхолдери | | |
| Права акціонерів |  |  |
| Права міноритарних акціонерів |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
35 Якщо особа застосовує інший кодекс корпоративного управління (кодекс корпоративного управління, затверджений НКЦПФР та/або кодекс корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб та інший кодекс корпоративного управління (за наявності)), то необхідно заповнити таблиці 1, 2. Якщо особа не застосовує інший кодекс корпоративного управління, то необхідно заповнити таблицю 2 (таблиця 1 не заповнюється).

36 "Так" зазначається лише у разі повної відповідності особи із зазначеною практикою.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) загальні збори акціонерів | | |
| Особи, які мають право брати участь  у загальних зборах, мають можливість отримувати додаткову інформацію достатню, щоб сформувати поінформовану думку щодо всіх питань, які розглядатимуться під час загальних зборів не менше, ніж за 30 днів до дати їх проведення |  |  |
| Біографічні дані про кандидатів до складу  органів управління, у тому числі про освіту та професійний досвід, розкриваються одночасно із повідомленням про проведення загальних зборів |  |  |
| Особи, які мають право брати участь  у загальних зборах, мають можливість голосувати, а також отримувати матеріали, пов’язані із загальними зборами, дистанційно  (за допомогою засобів електронного зв’язку тощо) |  |  |
| Керівник, фінансовий директор, більшість  членів ради (більшість невиконавчих директорів ради директорів) і зовнішній аудитор беруть участь у річних загальних зборах |  |  |
| Особи, які мають можливість брати участь у загальних зборах, мають можливість ставити  усні запитання стосовно питань порядку денного і отримувати відповіді на них |  |  |
| Детальний регламент проведення загальних зборів визначено статутом та/або внутрішніми документами |  |  |
| Протокол та рішення загальних зборів  (включаючи кількість голосів, поданих «за» та «проти» кожного рішення), а також відповіді на ключові запитання, що були порушені під час загальних зборів, розкриваються протягом 5 робочих днів з дати проведення загальних зборів |  |  |
| Адреса вебсайту особи забезпечує надання всієї інформації, яка необхідна акціонерам для сприяння їх участі у загальних зборах та інформування про рішення, ухвалені під час загальних зборів |  |  |
| 2) взаємодія з акціонерами | | |
| Радою затверджено та розкрито політику взаємодії з акціонерами, яка визначає параметри взаємовідносин між особою та її акціонерами |  |  |
| Створено відділ (функцію) з питань взаємодії з інвесторами/акціонерами, який відповідає на запити інвесторів та сприяє участі акціонерів в управлінні особою, а також забезпечує можливість для міноритарних акціонерів донести свої погляди до уваги ради |  |  |
| 3) поглинання | | |
| Радою визначено принципи, як вона діятиме у разі пропозиції щодо поглинання, зокрема:  а) не вчиняти дії щодо протидії поглинанню  без відповідного рішення загальних зборів;  б) надавати акціонерам збалансований аналіз недоліків і переваг будь-якої пропозиції щодо поглинання;  в) загальні збори приймають остаточне рішення про схвалення або відхилення пропозицій щодо поглинання |  |  |
| 4) інші стейкхолдери | | |
| Радою затверджено та розкрито політику взаємодії зі стейкхолдерами, яка визначає параметри взаємовідносин між особою та її стейкхолдерами |  |  |
| Особою визначено перелік своїх стейкхолдерів, зокрема і тих, з якими необхідно налагодити безпосередню взаємодію |  |  |
| Особа розкриває звіт щодо аспектів взаємодії зі стейкхолдерами |  |  |
| 3. Наглядова рада37 | | |
| Члени наглядової ради не входять до складу наглядових рад у більш ніж 3 інших юридичних особах |  |  |
| Особа веде облік відвідування засідань наглядової ради та її комітетів |  |  |
| Статут особи та/або її внутрішні документи визначають і пояснюють обов’язок членів наглядової ради сумлінно виконувати свої функції і дотримуватися принципу лояльності стосовно особи |  |  |
| Наглядовій раді та її членам забезпечена можливість доступу до будь-якої інформації, яка необхідна їй для ефективного виконання обов’язків |  |  |
| Наглядова рада регулярно оцінює результати діяльності особи та виконавчого органу відповідно до цілей особи |  |  |
| Статут особи та/або її внутрішні документи визначають, що наглядова рада не має права втручатися у поточне управління особою, у тому числі у питання, які належать до сфери відповідальності виконавчого органу, крім як у випадках надзвичайних обставин, які визначені належним чином |  |  |
| Розмір і навички членів наглядової ради відповідають потребам особи, її розміру та ступеню складності її діяльності |  |  |
| Наглядовою радою визначені і регулярно переглядаються кваліфікаційні вимоги до кандидатів у члени наглядової ради |  |  |
| Відбір та призначення членів наглядової ради відбувається на основі професійних якостей, досягнень і відповідності кандидатів конкретним критеріям, а також з урахуванням необхідності періодичного оновлення складу |  |  |
| В особі наявна формалізована процедура перевірки кандидатів у члени наглядової ради,  яка зокрема включає перевірку добропорядності, наявності конфлікту інтересів, компетентності, навичок і досвіду кандидата |  |  |
| Процедура відбору передбачає можливість залучення зовнішніх радників та/або процес відкритого пошуку |  |  |
| Наглядова рада розробляє плани наступництва  для членів наглядової ради та виконавчого органу |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

37 Не заповнюється особою з однорівневою структурою управління.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наглядова радою затверджено політику щодо різноманіття складу наглядової ради та виконавчого органу |  |  |
| Представники однієї зі статей становлять не менше 40 % від складу наглядової ради |  |  |
| Незалежні члени наглядової ради становлять не менше половини від її загального складу |  |  |
| Члени наглядової ради проходять вступний тренінг після їх обрання, який серед іншого покриває:  а) обов’язки, функції і сфери відповідальності  членів наглядової ради;  б) незалежність, включаючи незалежність мислення;  в) порядок роботи наглядової ради;  г) питання відповідальності;  ґ) питання стратегії особи;  д) політики особи, включаючи питання етики, конфлікту інтересів та запобігання корупції;  е) питання звітності та систем контролю,  включаючи внутрішній та зовнішній аудит;  є) роль комітетів наглядової ради |  |  |
| Наглядова рада розробляє план навчання, який визначає, з яких питань необхідно пройти додаткове навчання її членам |  |  |
| Голову наглядової ради обрано серед незалежних членів |  |  |
| Голові наглядової ради забезпечено можливість для комунікації з акціонерами, у тому числі мажоритарними |  |  |
| Функції голови наглядової ради визначаються у внутрішніх документах особи |  |  |
| Створена посада та призначено корпоративного секретаря |  |  |
| 1) комітети наглядової ради | | |
| Наглядовою радою створено комітети та затверджені внутрішні документи, які регулюють їх діяльність |  |  |
| Комітет з питань аудиту складається з незалежних членів наглядової ради, які мають знання у сфері фінансів, галузевий досвід та досвід з питань бухгалтерського обліку, аудиту, контролю та управлінням ризиками |  |  |
| Члени комітету з питань аудиту не входять до складу інших комітетів наглядової ради |  |  |
| Комітет з призначень складається з незалежних членів наглядової ради, які мають знання в галузі управління людськими ресурсами і навичками пошуку професіоналів до складу наглядової ради і виконавчого органу |  |  |
| Комітет з питань винагороди складається з незалежних членів наглядової ради, які мають знання щодо практик визначення винагороди та заохочення до ефективного виконання обов’язків |  |  |
| Більшість комітету з питань ризиків становлять незалежні члени |  |  |
| 4. Виконавчий орган38 | | |
| Виконавчий орган розробляє стратегію особи,  яка затверджується рішенням Наглядової ради |  |  |
| Наглядова рада визначає ключові показники ефективності Виконавчому органу для відстеження прогресу у досягненні цілей особи |  |  |
| Виконавчий орган регулярно звітує Наглядовій раді про прогрес у впровадженні стратегії особи |  |  |
| Виконавчий орган інформує голову Наглядової ради про будь-які значні події, які сталися в період між засіданнями Наглядової ради |  |  |
| 5. Рада директорів39 | | |
| Звіт ради директорів містить оцінку її діяльності, інформацію про внутрішню структуру, процедури, що застосовуються при прийнятті радою директорів рішень, у тому числі інформацію про вплив діяльності ради директорів на фінансово-господарську діяльність особи |  |  |
| До складу ради директорів входять невиконавчі директори, більшість із яких становлять незалежні директори |  |  |
| Представники однієї зі статей становлять не менше 40 % від складу ради директорів |  |  |
| Посада керівника (головного виконавчого директора) особи та голови ради директорів відокремлені |  |  |
| Права та обов’язки виконавчих директорів та невиконавчих директорів, а також невиконавчих директорів між собою чітко розподілені згідно з внутрішніми документами особами |  |  |
| Рада директорів утворила комітети з питань призначень, винагороди, аудиту, компетенція та порядок діяльності яких визначаються внутрішніми положеннями та більшість у яких становлять невиконавчі директори |  |  |
| Більшість у складі комітетів з питань призначень, винагороди, аудиту становлять незалежні невиконавчі директори |  |  |
| 6. Винагорода | | |
| Винагорода членів ради і виконавчого органу визначена на підставі та відповідає ринковим показникам у галузі для такого виду особи |  |  |
| Розмір винагороди для виконавчого органу пов’язаний з результатами діяльності особи |  |  |
| Винагорода членів ради (невиконавчих директорів) є фіксованою та не залежить від досягнення особою фінансових показників |  |  |
| 7. Розкриття інформації і прозорість | | |
| В особі затверджена та оприлюднена політика  щодо розкриття інформації, яка визначає інформацію, що її повинна розкривати особа |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

38 Не заповнюється особою з однорівневою структурою управління.

39 Не заповнюється особою з дворівневою структурою управління.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рада (невиконавчі директори ради директорів) здійснює нагляд за виконавчим органом (виконавчими директорами ради директорів) у підготовці фінансових звітів і забезпечує складання фінансових звітів особи відповідно до чинного законодавства та міжнародних  стандартів фінансової звітності |  |  |
| Адреса вебсайту особи містить окремий розділ, присвячений виключно питанням корпоративного управління |  |  |
| 8. Система контролю і стандарти етики | | |
| В особі створена система внутрішнього контролю, яка відповідає моделі концепції «трьох ліній захисту» |  |  |
| Рада (невиконавчі директори ради директорів)  має механізми внутрішнього контролю особи,  маючи змогу залучити внутрішнього аудитора та зовнішнього аудитора |  |  |
| Функція комплаєнс та ризик-менеджменту підзвітна раді (невиконавчим директорам ради директорів) |  |  |
| В особі затверджено політику з питань  управління ризиками |  |  |
| В особі затверджено декларацію схильності до ризиків |  |  |
| Рада (невиконавчі директори ради директорів) розглядає звіт щодо управління ризиками |  |  |
| В особі затверджено та оприлюднено кодекс етики |  |  |
| В особі забезпечено можливість анонімно і безпечно повідомляти про неправомірну чи неетичну поведінку |  |  |
| В особі затверджено та оприлюднено політику  щодо запобігання корупції |  |  |
| В особі затверджено та оприлюднено політику  щодо конфлікту інтересів, яка покриває такі питання:  a) конфлікту інтересів, запобігання і управління конфліктом інтересів;  б) правочинів із заінтересованістю;  в) інсайдерської торгівлі; та  г) зловживання службовим становищем |  |  |
| 9. Оцінка корпоративного управління | | |
| В особі формалізована процедура  щорічної самооцінки членів ради |  |  |
| За результатами щорічної самооцінки членів ради розробляється план дій для підвищення ефективності роботи членів ради та практик корпоративного управління |  |  |
| Кожні три роки проводиться комплексна оцінка системи корпоративного управління із залученням незалежного зовнішнього експерта |  |  |

Частина 2. Інформація про загальні збори акціонерів (учасників) та загальний опис   
прийнятих на таких зборах рішень40 \_\_\_\_ (\_\_\_\_)

|  |  |
| --- | --- |
| Дата проведення |  |
| Спосіб проведення | очне голосування, місце проведення:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  електронне голосування  опитування (дистанційно) |
| Суб’єкт скликання41 |  |
| Питання порядку денного та прийняті рішення42: | |
| Питання 1: | Прийняте рішення: |
| Питання 2: | Прийняте рішення: |
| Питання … | Прийняте рішення: |
| URL-адреса протоколу загальних зборів: |  |

Частина 3. Інформація про збори власників облігацій та загальний опис   
прийнятих на таких зборах рішень43: \_\_\_\_ (\_\_\_\_)

|  |  |
| --- | --- |
| Дата проведення |  |
| Спосіб проведення | очне голосування, місце проведення:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  електронне голосування  опитування (дистанційно) |
| Суб’єкт скликання |  |
| Питання порядку денного та прийняті рішення44: | |
| Питання 1: | Прийняте рішення: |
| Питання 2: | Прийняте рішення: |
| Питання … | Прийняте рішення: |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інформація зазначається щодо кожного комітету, які були створені та діяли протягом звітного періоду.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
40 Якщо протягом звітного року скликались загальні збори акціонерів (учасників), то необхідно зазначити кількість загальних зборів, які були скликані (у дужках - скільки з них відбулося) та заповнити окрему таблицю щодо кожних загальних зборів, які відбулися. Якщо протягом звітного року загальні збори не скликались, то таблиця не заповнюється.

41 У разі якщо загальні збори були проведені відповідно до статей 59, 60 Закону про акціонерні товариства, про це необхідно зазначити.

42 Зазначаються всі питання порядку денного та рішення, які були прийняті.

43 Якщо особа є емітентом облігацій згідно зі статтею 108 Закону про ринки капіталу та протягом звітного року скликались збори власників облігацій, то необхідно зазначити кількість загальних зборів, які були скликані (у дужках - скільки з них відбулося) та заповнити окрему таблицю щодо кожних таких зборів, які відбулися. Якщо особа не є емітентом облігацій та/або протягом звітного року такі збори не скликались, то таблиця не заповнюється.

44 Зазначаються всі питання порядку денного та рішення, які були прийняті.

Частина 4. Рада45

Таблиця 1.

Персональний склад ради та її комітетів

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ім’я члена ради46, строк повноважень у звітному періоді | РНОКПП16 | УНЗР17 | Голова/ заступник голови ради | Голова / член комітету ради47 | | |
| Назва  комітету - 1 | Назва  комітету - 2 | Назва  комітету - 3 |
|  |  |  | Х / Y48 | Х / V49 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Таблиця 2.

Інформація про проведені засідання ради та загальний опис прийнятих рішень

|  |  |
| --- | --- |
| Кількість засідань ради у звітному періоді: |  |
| з них очних: |  |
| з них заочних: |  |
| Опис ключових рішень ради: |  |

Таблиця 3.

Інформація про проведені засідання комітетів ради   
та загальний опис прийнятих рішень

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Назва  комітету - 1 | Назва  комітету - 2 | Назва  комітету - 3 |
| Кількість засідань комітету ради50 у звітному періоді: |  |  |  |
| з них очних: |  |  |  |
| з них заочних: |  |  |  |
| Опис ключових рішень комітету ради: |  |  |  |
| Оцінка незалежності суб’єктів аудиторської діяльності, які надають послуги з обов’язкового аудиту51 |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
45 Заповнюється особою з однорівневою та дворівневою структурою управління, крім таблиці 3, яка не заповнюється особою, в раді якої не створено комітети.

46 Якщо член ради виконував обов'язки голови ради, то це необхідно вказати в дужках (із зазначенням періоду, протягом якого особа здійснювала виконання обов'язків голови ради).

47 Інформація не заповнюється особою, в раді якої не створено комітети.

48 X - для позначення голови ради; Y - для позначення заступника голови ради.

49 X - для позначення голови комітету; V - для позначення члена комітету.

50 Зазначається назва кожного комітету ради.

51 Інформація зазначається лише комітетом ради з питань аудиту (аудиторським комітетом).

Звіт ради:

Зазначається така інформація:

1) оцінка складу, структури та діяльності ради як колегіального органу (колективної придатності ради);

2) оцінка компетентності та ефективності кожного члена ради, включаючи інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність - оплачувану і безоплатну;

3) оцінка незалежності кожного з незалежних членів ради;

4) оцінка компетентності та ефективності кожного з комітетів ради, їхні функціональні повноваження. При цьому, комітет ради з питань аудиту окремо має зазначати інформацію про свої висновки щодо незалежності проведеного зовнішнього аудиту особи, зокрема незалежності аудитора (аудиторської фірми);

5) оцінка виконання радою поставлених цілей особи. У межах цього пункту зазначається інформація щодо впливу рішень, прийнятих радою протягом звітного періоду, з метою забезпечення досягнення поставлених перед особою стратегічних цілей. При цьому інформація щодо стратегічних цілей особи має містити загальний опис таких стратегічних цілей і не потребує розкриття інформації (показників), що, згідно з внутрішніми документами особи належить до інформації з обмеженим доступом (конфіденційної інформації та комерційної таємниці);

6) інформація про внутрішню структуру ради, процедури, що застосовуються при прийнятті нею рішень, включаючи зазначення того, яким чином діяльність ради зумовила зміни у фінансово-­господарській діяльності особи.

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

Частина 5. Виконавчий орган52

Таблиця 1.

Персональний склад колегіального виконавчого органу та його комітетів

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ім’я члена  виконавчого органу53, строк повноважень у звітному періоді | РНОКПП16 | УНЗР17 | **Голова/  заступник голови виконавчого органу** | **Голова/член комітету виконавчого органу54** | | |
| **Назва  комітету - 1** | **Назва  комітету - 2** | **Назва  комітету - 3** |
|  |  |  | Х / Y55 | Х / V56 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Таблиця 2.

Інформація про проведені засідання колегіального виконавчого органу   
та загальний опис прийнятих рішень

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| Кількість засідань ради у звітному періоді |  |
| З них очних: |  |
| З них заочних: |  |
| Опис ключових рішень ради: |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
52 Не заповнюється особою з однорівневою структурою управління. Якщо особа має колегіальний виконавчий орган, то таблиця 4 не заповнюється. Якщо особа має колегіальний виконавчий орган, у якому не створено комітети, то таблиця 3 не заповнюється. Якщо особа має одноосібний виконавчий орган, то таблиці 1, 2, 3 не заповнюються.

53 Якщо член виконавчого органу виконував обов'язки голови виконавчого органу, то це необхідно вказати в дужках (із зазначенням періоду, протягом якого особа здійснювала виконання обов'язків голови виконавчого органу).

54 Інформація заповнюється виключно у разі, якщо у виконавчому органі особи створено комітети.

55 X - для позначення голови ради; Y - для позначення заступника голови ради.

56 X - для позначення голови комітету; V - для позначення члена комітету.

Таблиця 3.

Інформація про проведені засідання комітетів колегіального виконавчого органу та загальний опис прийнятих рішень

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Назва  комітету - 1 | Назва  комітету - 2 | Назва  комітету - 3 |
| Кількість засідань комітету ради57 у звітному періоді |  |  |  |
| З них очних: |  |  |  |
| З них заочних: |  |  |  |
| Опис ключових рішень комітету ради: |  |  |  |

Таблиця 4.

Інформація про одноосібний виконавчий орган та загальний опис прийнятих рішень

|  |  |
| --- | --- |
| Ім’я керівника, термін повноважень у звітному періоді |  |
| РНОКПП16 |  |
| УНЗР17 |  |
| Опис ключових рішень керівника |  |
| Ім’я заступника(ів) керівника, термін повноважень у звітному періоді |  |
| РНОКПП16 |  |
| УНЗР17 |  |
| Сфера відповідальності заступника керівника |  |
| Ім’я та посада особи, яка виконувала обов’язки керівника у звітному періоді, період протягом якого особа здійснювала виконання обов’язків керівника |  |
| РНОКПП16 |  |
| УНЗР17 |  |

Звіт виконавчого органу:

Зазначається така інформація:

1) оцінка складу, структури та діяльності виконавчого органу;

2) оцінка компетентності та ефективності керівника та заступників керівника/голови та членів колегіального виконавчого органу, включаючи інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність - оплачувану і безоплатну;

3) оцінка виконання виконавчим органом поставлених цілей особи. В межах цього пункту зазначається інформація щодо впливу рішень, прийнятих виконавчих органом протягом звітного періоду, на досягнення поставлених перед особою 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);

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

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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
57 Зазначається назва кожного комітету ради.

Частина 6. Інформація про корпоративного секретаря, а також звіт щодо результатів   
його діяльності58

|  |  |
| --- | --- |
| Ім’я |  |
| РНОКПП16 |  |
| УНЗР17 |  |
| Документи, які регулюють діяльність  корпоративного секретаря |  |
| Орган управління, який прийняв рішення про призначення корпоративного секретаря |  |
| Дата та номер рішення про призначення корпоративного секретаря |  |
| Дата та номер рішення про затвердження звіту корпоративного секретаря за завітний період |  |
| Основні положення звіту щодо результатів діяльності корпоративного секретаря за завітний період |  |

Частина 7. Опис основних характеристик систем внутрішнього контролю особи,   
а також перелік структурних підрозділів особи, які здійснюють ключові обов’язки   
щодо забезпечення роботи систем внутрішнього контролю

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| Система внутрішнього контролю передбачає модель трьох ліній захисту Так/Ні |  |
| Опис функцій підрозділів першої лінії захисту та перелік ключових підрозділів |  |
| Перелік підрозділів та опис функцій підрозділів другої лінії захисту |  |
| Перелік підрозділів та опис функцій підрозділів третьої лінії захисту |  |
| Наявність затвердженого документу (документів), який(які) визначає(ють) політику системи внутрішнього контролю (у тому числі  щодо системи комплаєнс та внутрішнього аудиту) | Так/Ні |
| Перелік основних внутрішніх документів  щодо системи внутрішнього контролю (у тому числі щодо системи комплаєнс та внутрішнього аудиту) |  |
| Дата та номер рішення про затвердження звіту  щодо системи внутрішнього контролю (у тому числі комплаєнс-ризиків) |  |
| Основні положення звіту системи внутрішнього контролю (у тому числі комплаєнс-ризиків) |  |
| Наявність затвердженої декларації схильності до ризиків Так/Ні |  |
| Опис основних положень декларації схильності до ризиків |  |
| Назва органу, який прийняв рішення про затвердження декларації схильності до ризиків |  |
| Дата та номер рішення про затвердження декларації схильності до ризиків |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
58 Не заповнюється, якщо в особи відсутній корпоративний секретар.

Частина 8. Інформація щодо осіб, які прямо або опосередковано є власниками   
значного пакета акцій особи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ім’я або повне найменування акціонера | РНОКПП16 | УНЗР17 | Розмір значного пакета акцій | Розмір пакета акцій, що знаходиться в прямому та (опосередкованому) володінні |
|  |  |  |  |  |

Частина 9. Інформація щодо будь-яких обмежень прав участі та голосування акціонерів (учасників) на загальних зборах особи59

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ім’я або повне найменування  акціонера (учасника) права участі та/або голосування якого обмежено | РНОКПП16 | УНЗР17 | Опис наявного обмеження |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зазначається інформація про загальну кількість акціонерів, які мають обмеження, якщо таких акціонерів більше двадцяти

Частина 10. Інформація щодо порядку призначення/звільнення посадових осіб (крім ради та виконавчого органу) особи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ім’я посадової особи | РНОКПП16 | УНЗР17 | Назва посади,  назва органу,  який прийняв рішення про призначення посадової особи, дата та номер рішення | Опис ключових повноважень посадової особи | Порядок призначення та звільнення посадової особи |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
59 Не заповнюється у разі відсутності будь-яких обмежень прав участі та голосування акціонерів (учасників) на загальних зборах особи.

Частина 11. Інформація про винагороду членів виконавчого органу та/або ради особи60

|  |  |
| --- | --- |
| Орган управління | Виконавчий орган/рада |
| Ім’я члена виконавчого органу/ради особи |  |
| РНОКПП16 |  |
| УНЗР17 |  |
| Посада |  |
| Дата вступу на посаду |  |
| Розмір винагороди у національній або іноземній валюті, яку виплатили (мають виплатити) у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили:  Мають виплатити:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Прийнято рішення про виплату:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: |
| Форми виплати винагороди, яку виплатили та/або мають виплатити у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили:  Мають виплатити:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Прийнято рішення про виплату:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: |
| Розмір фіксованої частин винагороди, яку виплатили та/або мають виплатити у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили:  Мають виплатити:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Прийнято рішення про виплату:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: |
| Розмір змінної частин винагороди, яку виплатили та/або мають виплатити у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили:  Мають виплатити:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Прийнято рішення про виплату:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: |
| Критерії оцінки ефективності, за якими нараховували змінну частину винагороди |  |
| Інформація про винагороду або ж компенсації, які мають бути виплачені у разі звільнення |  |
| URL-адреса вебсайту особи, за якою розміщено звіт про винагороду |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У разі якщо член органу управління заборонив емітенту розкривати своє ім’я, то особа зазначає: «член органу управління заборонив розкривати ім’я».

У разі якщо член органу управління протягом звітного періоду працював в особі за сумісництвом (обіймав декілька посад), то зазначається інформація по кожній з таких посад.

Співвідношення середнього розміру винагороди члена виконавчого органу/ради   
із середнім розміром винагороди працівників особи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
60 Заповнюється окрема таблиця щодо кожного члена виконавчого органу / ради особи.

Частина 12. Інформація про політику розкриття інформації особою61

|  |  |
| --- | --- |
| Назва внутрішнього документа, який визначає політику щодо розкриття інформації |  |
| Найменування органу, який прийняв рішення про затвердження документу, який визначає політику щодо розкриття інформації |  |
| Дата та номер рішення про затвердження документу, який визначає політику щодо розкриття інформації |  |
| Опис ключових положень внутрішнього документу, який визначає політику щодо розкриття інформації |  |

Частина 13. Інформація про радника62

|  |  |
| --- | --- |
| Повне найменування |  |
| Ідентифікаційний код юридичної особи |  |
| URL-адреса вебсайту |  |
| URL-адреса вебсайту, на якій розміщено інформацію про результати досліджень радника, консультації та будь-які інші рекомендації щодо використання права голосу щодо особи |  |

Частина 14. Інформація від суб’єкта аудиторської діяльності з урахуванням вимог, передбачених пунктом 45 цього Положення

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Частина 15. Інформація, передбачена законодавством про діяльність та регулювання діяльності на ринку фінансових послуг63

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) звіт про сталий розвиток

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Оцінка діяльності щодо захисту довкілля та соціальної відповідальності за звітний період: |
|  | Зазначається інформація щодо виконаної за звітний рік роботи у напрямку захисту довкілля та соціальної відповідальності. Вказується інформація щодо цілей, які ставила перед собою особа на початок звітного періоду. Зазначається чи було досягнуто цілей та результатів, які ставилася на початок звітного періоду. У випадку їх невиконання - зазначаються причини, що до цього призвели. Зазначається опис ключових результатів. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
61 Не заповнюється у разі відсутності внутрішнього документа, який визначає політику щодо розкриття інформації.

62 Не заповнюється за відсутності в особи радника з корпоративних прав.

63 Закони України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", "Про фінансові послуги та фінансові компанії", "Про страхування" тощо. Не заповнюється, якщо особа не є фінансовою установою.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | Основні ризики і виклики щодо захисту довкілля та соціальної відповідальності, плани щодо їх вирішення, а також їх вплив на досягнення стратегічних цілей: | | |
|  | 1. Перелік ризиків щодо захисту довкілля та соціальної відповідальності, які мають вплив на особу: | 1)  2)  3) | |
|  | 2. Заходи, які планується здійснити / здійснюються для мінімізації/усунення кожного із ризиків: | 1)  2)  3) | |
| 3 | Основні положення політики з питань захисту довкілля та соціальної відповідальності | | |
|  | Перелік політик з питань захисту довкілля та соціальної відповідальності та опис питань, які такі політики покликані вирішити | 1)  2)  3) | |
| 4 | Перелік питань та прийнятих рішень щодо захисту довкілля та соціальної відповідальності, які розглядались радою та виконавчим органом: | | |
|  | 1. Перелік питань, які розглядались виконавчим органом та короткий зміст рішень, які було прийнято: | | 1)  2)  3) |
|  | 2. Перелік питань, які розглядались радою та короткий зміст рішень, які було прийнято: | | 1)  2)  3) |
| 5 | Перелік ключових стейкхолдерів, на яких має вплив діяльність особи із зазначенням обґрунтування в чому саме полягає такий вплив: | | |
|  | 1) Повне найменування/ім’я стейкхолдера,64 опис зв’язку із емітентом/особою, яка надає забезпечення та зазначення характеру впливу емітента / особи, яка надає забезпечення на такого стейкхолдера;  2)  3) | | |
| 6 | Перелік стейкхолдерів, які мають вплив на досягнення особою стратегічних цілей із зазначенням обґрунтування в чому саме полягає такий вплив: | | |
|  | 1) Повне найменування / ім’я стейкхолдера,65 опис зв’язку із емітентом / особою, яка надає  забезпечення та зазначення характеру впливу такого стейкхолдера на досягнення емітентом/  особою, яка надає забезпечення стратегічних цілей;  2)  3) | | |
| 7 | Основні положення політики щодо взаємодії зі стейкхолдерами, у тому числі акціонерами/учасниками: | | |
|  | Зазначається інформація щодо назви політики взаємодії зі стейкхолдерами (або ж політик, або ж усіх документів в яких йдеться про таку взаємодію), орган, що прийняв рішення про затвердження такої політики, дата та номер такого рішення.  Зазначається опис питань, які вирішує політика, механізми реалізації вирішення таких питань та способи контролю за такою реалізацією. | | |

3) інформація щодо наявності у емітента відносин з іноземними державами зони ризику

Зазначається інформація згідно з вимогами додатку 9 до цього Положення.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
64 За наявності значної кількості осіб, які пов'язані спільними ознаками, та на яких здійснюється вплив, такі особи можуть бути згруповані у групи, про що і має бути зазначено у пункті 5 цієї таблиці (наприклад, працівники чи лише певні категорії працівників, тощо).

65 За наявності значної кількості осіб, які пов'язані спільними ознаками, та які здійснюють вплив, такі особи можуть бути згруповані у групи, про що і має бути зазначено у пункті 6 цієї таблиці (наприклад, працівники чи лише певні категорії працівників, тощо).

2. Корпоративні та інші договори

Інформація про корпоративні/акціонерні) договори, укладені акціонерами (учасниками) особи, яка наявна в особи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Для фізичної особи:  ім’я, РНОКПП16, УНЗР17 або повне найменування осіб, що є сторонами договору | Дата укладення договору та дата набрання чинності ним | Предмет договору | Строк дії договору | Кількість акцій (часток), що належать особам, які уклали договір,  на дату його укладення | Кількість голосуючих акцій (часток), що надає особі можливість розпоряджатися голосами на загальних зборах, на дату виникнення обов’язку надіслати таке повідомлення |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Інформація про будь-які договори та/або правочини, умовою чинності яких є незмінність осіб, які здійснюють контроль над емітентом

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Для фізичної особи: ім’я, РНОКПП16, УНЗР17 або повне найменування осіб, що є сторонами договору та/або правочину | Дата укладення договору та дата набрання чинності ним та/або дата вчинення правочину | Предмет договору та/або правочину | Ціна договору  та/або правочину | Строк дії договору та/або правочину |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

3. Дивідендна політика

|  |  |
| --- | --- |
| Наявність затвердженого внутрішнього документу, який визначає дивідендну політику | Так/ні |
| Назва внутрішнього документу, який визначає дивідендну політику |  |
| Назва органу, який прийняв рішення про затвердження внутрішнього документу, який визначає дивідендну політику |  |
| Дата та номер рішення про затвердження внутрішнього документу, який визначає дивідендну політику |  |
| Опис ключових положень внутрішнього документу, який визначає дивідендну політику |  |

4. Дивіденди

Інформація про виплату дивідендів та інших доходів за цінними паперами у звітному році

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація про виплату дивідендів | У звітному періоді | |
| за простими акціями | за привілейованими акціями |
| Сума нарахованих дивідендів, грн |  |  |
| Нараховані дивіденди  на одну акцію, грн |  |  |
| Сума виплачених/перерахованих дивідендів, грн66 |  |  |
| Дата прийняття уповноваженим органом акціонерного товариства рішення про встановлення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів |  |  |
| Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів |  |  |
| Спосіб виплати дивідендів |  |  |
| Дата (дати) перерахування дивідендів через депозитарну систему із зазначенням сум (грн) перерахованих дивідендів на відповідну дату67 |  |  |
| Дата (дати) перерахування/ відправлення дивідендів безпосередньо акціонерам із зазначенням сум, грн перерахованих/відправлених дивідендів на відповідну дату68 |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зазначається додаткова інформація про дату прийняття загальними зборами акціонерного товариства рішення про виплату дивідендів, дата прийняття уповноваженим органом акціонерного товариства рішення про встановлення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок та строк їх виплати, а також найменування уповноваженого органу, який прийняв таке рішення, порядок (виплата всієї суми дивідендів в повному обсязі або кількома частками пропорційно всім особам, що мають право на отримання дивідендів), спосіб (через депозитарну систему або безпосередньо акціонерам) та строк виплати дивідендів. У разі якщо у звітному періоді дивіденди виплачувались за результатами декількох попередніх років, про це також необхідно зазначити. У разі обрання акціонерним товариством способу виплати дивідендів через депозитарну систему України зазначається сума коштів, перерахованих акціонерним товариством на грошовий рахунок Центрального депозитарію в Національному банку України.

5. Перелік посилань на внутрішні документи особи, що розміщені на вебсайті особи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва внутрішнього документа | Опис ключових питань, які регулюються  внутрішнім документом | URL-адреса вебсайту особи, за якою розміщено  внутрішній документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
66 У разі виплати акціонерним товариством дивідендів через депозитарну систему України зазначається сума дивідендів, перерахованих акціонерним товариством на рахунок Центрального депозитарію цінних паперів, відкритий у Національному банку України.

67 У разі виплати дивідендів кількома частками пропорційно всім особам, що мають право на отримання дивідендів, зазначаються дати таких виплат.

68 У разі виплати дивідендів кількома частками пропорційно всім особам, що мають право на отримання дивідендів, зазначаються дати таких виплат.

V. Інформація, пов’язана з емісією окремих видів цінних паперів

1. Інформація щодо іпотечних облігацій

Зазначається інформація згідно відповідно до додатку 43 до цього Положення.

2. Інформація щодо сертифікатів ФОН

Зазначається інформація згідно відповідно до додатку 50 до цього Положення.

VI. Список посилань на регульовану інформацію,   
яка була розкрита протягом звітного року

1. Проміжна інформація

Наводяться URL-адреса (и) вебсайту особи, на якій (яких) розміщена проміжна інформація.

2. Особлива інформація

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Вид особливої інформації | Дата розкриття інформації | URL-адреси, за якими розміщена інформація, яка розкривалася протягом звітного року |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

3. Інша інформація

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Вид іншої інформації | Дата розкриття інформації | URL-адреси, за якими розміщена інформація, яка розкривалася протягом звітного року |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |