

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Загальними зборами акціонерів

Публічного акціонерного товариства

«Асфальтобетонний завод»

Протокол №23 від «13» листопада 2017 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**Про інформативну політику**

**Приватного акціонерного товариства**

**«Асфальтобетонний завод»**

**(нова редакція)**

**2017 р.**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Інформативна політика Приватного акціонерного товариства «Асфальтобетонний завод» (надалі за текстом – «Товариства») спрямована на досягнення найбільш повної реалізації прав акціонерів та інших зацікавлених осіб на одержання інформації щодо діяльності Товариства, яка може істотно вплинути на прийняття ними інвестиційних та управлінських рішень, а також на захист конфіденційної інформації Товариства.

## **2. МЕТА ТА ПРИНЦИПИ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ ТОВАРИСТВА**

2.1. Товариство повинно своєчасно та доступними засобами розкривати повну, достовірну та суттєву інформацію, яка стосується його діяльності, у відповідності до вимог чинного законодавства, з метою надання можливості акціонерам та іншим зацікавленим особам приймати виважені рішення.

2.2. Основними принципами інформативної політики Товариства є прозорість, регулярність, оперативність, доступність, повнота, збалансованість між відкритістю та дотриманням його комерційних інтересів.

2.3. Метою розкриття інформації про діяльність Товариства є інформування акціонерів та інших зацікавлених осіб про діяльність, стан справ та останні події, які сталися у Товаристві в обсязі, необхідному для прийняття зважених рішень.

2.4. Товариство складає та оприлюднює регулярну фінансову звітність відповідно до норм, визначених чинним законодавством України.

2.5. Товариство має власну веб-сторінку в мережі Інтернет – [www.abz.kiev.ua](http://www.abz.kiev.ua), на якій Товариство, у порядку встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку (надалі за текстом – «НКЦПФР»), оперативно розміщує всю необхідну інформацію, що підлягає оприлюдненню відповідно до вимог законодавства, зокрема: Статут, внутрішні положення й «Кодекс корпоративного управління» Товариства та кожної філії та представництва (в разі наявності); повідомлення про проведення загальних зборів акціонерів Товариства (надалі за текстом – «Зборів») та протоколи Зборів; річну фінансову звітність та документи звітності, що подаються відповідним державним органам; особливу інформацію про Товариство згідно вимог законодавства; проспект емісії та свідоцтво про державну реєстрацію випуску акцій; висновки ревізійної комісії та аудитора Товариства; перелік афілійованих осіб Товариства із зазначенням кількості, типу та/або класу належних їм акцій; іншу, визначену законодавством інформацію.

## **3. ПОРЯДОК РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ АКЦІОНЕРАМ ТОВАРИСТВА**

3.1. Порядок розкриття інформації акціонерам Товариства здійснюється на підставі та у порядку встановленому Статутом Товариства, цим Положенням, а також Законом України «Про акціонерні товариства».

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

3.3. Товариство використовує зручні для акціонерів засоби поширення інформації, які забезпечують рівний, своєчасний та непов'язаний зі значними витратами доступ до інформації.

3.4. З метою реалізації прав акціонерів на інформацію, а також забезпечення оперативності її отримання акціонерами, Товариство використовує такі засоби інформування:

- надання інформації у паперовому вигляді;
- надання інформації на електронних носіях;
- розкриття інформації через засоби масової інформації (публікації в офіційному друкованому органі);
- інформування через мережу Інтернет на власній веб-сторінці в мережі Інтернет ([www.abz.kiev.ua](http://www.abz.kiev.ua));
- інформування через мережу Інтернет на веб-сайті [www.stockmarket.gov.ua](http://www.stockmarket.gov.ua);
- інформування під час проведення Зборів;
- інформування шляхом розміщення на інформації на дошці оголошень за місцезнаходженням Товариства.

3.5. Товариство зобов'язане зберігати:

- Статут Товариства, зміни до Статуту, свідоцтво про державну реєстрацію Товариства, засновницький (установчий) договір;
- положення Товариства «Про Загальні збори», «Про Правління», «Про Наглядову раду», «Про Ревізійну комісію», «Про інформативну політику», «Кодекс корпоративного управління» Товариства та зміни до них;

- положення про кожну філію та кожне представництво Товариства (у разі наявності);
- документи, що підтверджують право Товариства на майно;
- матеріали, з якими акціонери мають (мали) можливість ознайомитись під час підготовки до Зборів;
- протоколи Зборів;
- протоколи засідань органів Товариства, накази і розпорядження Правління, висновки Ревізійної комісії та аудитора;
- річну фінансову звітність;
- документи бухгалтерського обліку;
- документи звітності, що подаються відповідним державним органам;
- проспект емісії, свідоцтво про державну реєстрацію випуску акцій;
- перелік афілійованих осіб Товариства із зазначенням кількості, типу та/або класу належних їм акцій;
- особливу інформацію про Товариство згідно з вимогами законодавства;
- інші документи, передбачені законодавством, Статутом Товариства, його внутрішніми положеннями, рішеннями Зборів, Наглядової ради та Правління Товариства.

3.6. Документи, передбачені п.3.5. цього Положення підлягають зберіганню за місцезнаходженням Товариства протягом всього терміну діяльності Товариства, за винятком документів бухгалтерського обліку, строки зберігання яких визначаються відповідно до законодавства. Відповідальність за зберігання документів Товариства покладається на Голову Правління та на Головного бухгалтера Товариства – щодо документів бухгалтерського обліку і фінансової звітності.

3.7. Товариство забезпечує кожному акціонеру доступ до документів, визначених п.3.5. цього Положення (крім документів, що підтверджують право Товариства на майно, документів бухгалтерського обліку та переліку афілійованих осіб із зазначенням кількості, типу та класу належних їм акцій).

3.8. Отримання акціонером можливості ознайомитись з документами та інформацією про діяльність Товариства здійснюється на підставі письмового запиту, складеного у відповідності з вимогами законодавства та Статуту Товариства. Перед наданням документів та/або їх копій Товариство перевіряє факт володіння особою, що звернулася із запитом, акціями Товариства.

3.9. Протягом 10 (десяти) робочих днів з дня надходження письмового запиту акціонера Корпоративний секретар, а в разі його відсутності – Правління Товариства повинні надати цьому акціонеру завірені підписом уповноваженої особи Товариства копії відповідних документів. За надання копій документів Товариство може встановлювати плату, розмір якої не може перевищувати вартості витрат на виготовлення копій документів та витрат на відправлення документів поштою.

3.10. Будь-який акціонер, за умови повідомлення Правління не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів, має право на ознайомлення з документами, передбаченими п.3.7. цього Положення, у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням у робочий час. Правління Товариства має право обмежувати строк ознайомлення з документами Товариства, але строк ознайомлення не може бути меншим 10 (десяти робочих) днів з дати отримання Товариством повідомлення про намір ознайомитися з документами Товариства.

3.11. Наглядова рада Товариства може утворювати з числа її членів постійні чи тимчасові комітети з питань аудиту та з питань інформативної політики Товариства та для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради Товариства.

3.12. На вимогу НКЦПФР Товариство надає перелік афілійованих осіб та відомості про належні їм акції Товариства.

3.13. Товариство зобов'язане розкривати інформацію відповідно до чинного законодавства України.

Голова зборів

Нагорний А.В.

Секретар зборів

Романенко М.Ф.