

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ПАТ "ЛЕБІДЬ"
Протокол № 2 від 11 листопада 2013 р.
Голова та секретар
загальних зборів акціонерів



Сергієнко В.І.

Деркач А.І.

**ПРИНЦИПИ (КОДЕКС)
КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ЛЕБІДЬ"**

с. Будилка
2013 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці принципи (кодекс) корпоративного управління ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ЛЕБІДЬ" (вул. Леніна, 58, с. Будилка, Лебединський район, Сумська область, 42238, ідентифікаційний код ЄДРПОУ 14021460) розроблено з урахуванням Типового положення про корпоративне управління відкритого акціонерного товариства, що схвалене рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку України від 2 липня 2008 р. N737 «Про схвалення Типового положення про корпоративне управління відкритого акціонерного товариства», з особливостями ЗУ «Про акціонерні товариства» щодо приватних акціонерних товариств.

2. ЗМІСТ

- 2.1. Мета діяльності товариства.
- 2.2. Права акціонерів та їх дотримання.
- 2.3. Наглядова рада, виконавчий орган (директор), корпоративний секретар товариства.
- 2.4. Система моніторингу та контролю за діяльністю товариства.
- 2.5. Посадові особи органів товариства.
- 2.6. Розкриття інформації про товариство.
- 2.7. Товариство і суспільство.
- 2.8. Заключні положення.

3. ПРЕАМБУЛА

3.1. ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ЛЕБІДЬ" (далі – Товариство), є сільськогосподарським підприємством у сфері виробництва сільськогосподарської продукції, на аграрному ринку.

3.2. Кількість працюючих в товаристві складає 119 (сто дев'ятнадцять) осіб.

3.3. У товаристві добре усвідомлюють ступінь впливу взірцевої корпоративної поведінки Товариства на ставлення інвесторів до всього українського інвестиційного середовища і прагнуть перетворити товариство на дійсно ефективного суб'єкта господарювання.

3.4. Програма дій, спрямованих на виконання цього завдання, передбачає, зокрема, формування прозорості та ефективної моделі корпоративного управління, яка забезпечила б збалансування інтересів великих та дрібних акціонерів, менеджерів, ділових партнерів товариства та суспільства в цілому.

3.5. За таких умов товариство вважає за необхідне ухвалити власні Принципи (Кодекс) корпоративного управління - документ, у якому викладається ставлення власників та керівництва товариства до сучасних тенденцій у сфері корпоративного управління, до основних проблем корпоративного управління і методів їхнього розв'язання у товаристві.

3.6. Товариство проголошує добровільне запровадження у власну діяльність більш високих стандартів корпоративної поведінки, аніж ті, що вимагаються законодавством України.

3.7. Під час розробки цих Принципів (Кодексу) корпоративного управління враховувалися положення Принципів корпоративного управління України, затверджених рішенням ДКЦПФР від 11 грудня 2003 року N 571, Принципів корпоративного управління Організації економічного співробітництва та розвитку (OECD Principles of Corporate Governance) та інших документів, у яких викладені найкращі міжнародні стандарти корпоративного управління.

3.8. Принципи (Кодекс) корпоративного управління товариства не суперечать вимогам законодавства України.

3.9. Принципи (Кодекс) корпоративного управління товариства є обов'язковими для усіх його акціонерів та працівників і запроваджуватимуться у практику шляхом внесення відповідних змін до статуту товариства, розробки та прийняття відповідних внутрішніх документів Товариства.

3.10. Ухваленню Принципів (Кодексу) корпоративного управління передували детальні консультації з вітчизняними та закордонними експертами, акціонерами та керівництвом товариства.

3.11. Передбачається, що Принципи (Кодекс) корпоративного управління переглядатимуться та змінюватимуться відповідно до змін інвестиційного середовища, у

якому існує товариство, з урахуванням того, що вдосконалення моделей корпоративного управління є постійним еволюційним процесом.

4. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

4.1. Головною метою товариства є: сприяння економічному та соціальному розвитку України шляхом задоволення потреб підприємств, громадян та суспільства у цілому у сучасній продукції (роботах, послугах) у аграрній сфері.

4.2. Метою діяльності товариства є забезпечення особистого збагачення акціонерів за умови дотримання інтересів його кредиторів, працівників, ділових партнерів, держави та інших заінтересованих осіб.

4.3. Збалансування інтересів акціонерів та інших заінтересованих осіб у довгостроковій перспективі відбуватиметься шляхом зростання ринкової вартості товариства.

4.4. Джерелами доходів акціонерів є дивіденди та зростання ринкової вартості акцій товариства.

4.5. Товариство дотримується стандартів ділової поведінки акціонерів та менеджерів, а також забезпечує функціонування системи моніторингу цих стандартів, що дозволяє унеможливити отримання зазначеними особами додаткових доходів за рахунок використання інсайдерської інформації, порушення обмежень щодо уникнення конфлікту інтересів, та здійснення інших протиправних і неетичних дій.

5. ПРАВА АКЦІОНЕРІВ ТА ЇХ ДОТРИМАННЯ

5.1. Товариство забезпечує акціонерам реальну можливість користуватися правами, передбаченими законодавством України, та ефективний захист у разі порушення цих прав.

5.2. Товариство забезпечує рівне ставлення до всіх акціонерів, що означає:

- акціонери, що є власниками однакової кількості акцій одного типу, мають рівні права, незалежно від того, чи є вони резидентами України, фізичними або юридичними особами;
- заборону встановлювати мінімальну кількість акцій, що надає право голосу, або обмежувати кількість голосів, що належать одному акціонерові;
- заборону встановлювати в рамках одного типу акцій будь-яких переваг щодо розміру та порядку отримання дивідендів різними групами акціонерів.

5.3. Усі акціонери товариства мають право на отримання письмового підтвердження права власності на акції, на надійну реєстрацію прав власності шляхом ведення та зберігання реєстру акціонерів особами, які мають досвід співпраці з товариством та бездоганну репутацію на ринку цінних паперів, володіють належними технічними можливостями, сучасними засобами контролю та безпеки.

5.4. Товариство гарантує усім акціонерам право на власний розсуд розпоряджатися належними їм акціями, вчиняти з ними будь-які дії, що не суперечать закону та не порушують права та інтереси інших осіб, у тому числі відчужувати власні акції іншим особам. Товариство постійно здійснює заходи, спрямовані на підвищення ліквідності власних акцій на українському та міжнародному фондових ринках.

5.5. Товариство гарантує акціонерам право на оперативне отримання повної та достовірної інформації про його фінансово-господарський стан, результати діяльності, суттєві факти, що можуть вплинути на вартість цінних паперів, шляхом встановлення у статуті та відповідних внутрішніх документах товариства переліку документів, з якими можуть знайомитися акціонери, та порядку ознайомлення з цими документами. Зазначений порядок не може передбачати стягнення з акціонерів будь-якої оплати за надання такої інформації та ознайомлення з такими документами товариства.

5.6. Право акціонерів на участь в управлінні товариством реалізується через їхню участь у загальних зборах акціонерів - вищого органу управління товариства, а також інших органах товариства (у разі обрання).

5.7. У статуті та відповідних внутрішніх документах товариства встановлюються механізми реалізації прав акціонерів на управління товариством згідно із законодавством України.

5.8. Товариство добровільно приймає на себе наступні додаткові зобов'язання дотримання прав акціонерів на участь у загальних зборах:

- повідомлення акціонерів про загальні збори буде надсилатися кожному акціонерові персонально, а також при можливості буде розміщуватися на web-сайті товариства;

– до загальних зборів акціонерам буде надаватися можливість ознайомитись з документами, що стосуються порядку денного, у робочий час за місцезнаходженням товариства у порядку, передбаченому статутом та внутрішніми документами товариства про порядок підготовки та проведення загальних зборів акціонерів товариства;

– Товариство буде докладати зусиль для забезпечення участі у загальних зборах акціонерів директора, ревізійної комісії, представників аудитора товариства, а також осіб, що є кандидатами для обрання на посади в органах товариства;

– голосування на загальних зборах акціонерів буде відбуватися виключно відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства» та статуту товариства;

– Товариство забезпечує контроль за процесом підрахунку голосів під час голосування на Загальних зборах акціонерів спостерігачами від різних груп акціонерів;

– підведення підсумків та оголошення результатів голосування буде здійснюватися у день проведення загальних зборів акціонерів.

5.9. Товариство очікує від усіх власників акцій та їхніх довірених осіб розсудливості та зваженості під час реалізації прав акціонера, усвідомлення власної відповідальності перед іншими акціонерами, товариством, менеджментом та іншими заінтересованими особами.

5.10. Товариство буде послідовно застосовувати адекватні заходи, спрямовані на запобігання зловживанням акціонерами своїми правами, використанню ними інсайдерської інформації та інших протиправних дій, що загрожують стабільності, прибутковості та зростанню ринкової вартості товариства.

6. НАГЛЯДОВА РАДА, ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН (ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДИРЕКТОР), КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР ТОВАРИСТВА

6.1. Відповідно до обов'язкових вимог законодавства України у товаристві діє дворівнева система управління, яка складається з наглядової ради та виконавчого органу (директора).

6.2. Члени наглядової ради не можуть одночасно входити до виконавчого органу, а члени виконавчого – до складу наглядової ради.

6.3. **Наглядова рада** здійснює свою діяльність на основі принципу максимального слугування інтересам акціонерів.

6.4. Наглядова рада та виконавчий орган (директор) тісно співпрацюють в інтересах товариства. Статутом товариства передбачається такий розподіл повноважень між наглядовою радою та виконавчим органом (директором), який забезпечує найкраще використання професійного потенціалу менеджерів за умови їх підзвітності акціонерам товариства.

6.5. Наглядова рада виконує у товаристві наступні основні функції:

- затвердження стратегії товариства та здійснення контролю за її реалізацією;
- підбір кандидатур на посаду директора, затвердження умов оплати їхньої праці;
- визначення форм контролю за діяльністю генерального директора;
- забезпечення діалогу з інвестиційним співтовариством, у тому числі через підготовку та оприлюднення повної та достовірної інформації про товариство;
- розробка системи управління ризиками, пов'язаними з господарською діяльністю товариства;
- створення системи запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів посадових осіб товариства;
- запобігання виникненню та врегулювання корпоративних конфліктів;
- забезпечення прозорості своєї діяльності перед акціонерами;
- контроль за укладенням угод з пов'язаними особами, розробка та формулювання критеріїв визначення таких осіб та угод;
- забезпечення механізмів реалізації та захисту прав акціонерів товариства.

6.6. Кількісний склад наглядової ради має забезпечувати її ефективну роботу, а також наявність у складі наглядової ради представників різних груп акціонерів, що дозволить враховувати їхні інтереси під час ухвалення рішень. Кількість членів наглядової ради товариства визначається у статуті.

6.7. Юридична особа - акціонер товариства може бути представлена у наглядовій раді через представника – фізичну особу. У такому випадку юридична особа повинна призначити для роботи у раді представника, на якого поширюватимуться усі права та обов'язки члена наглядової ради товариства. Якщо юридична особа відкликає свого представника, вона повинна одночасно призначити нового представника.

6.8. До складу наглядової ради товариства обираються (призначаються) особи, що володіють необхідними знаннями, кваліфікацією, досвідом, а також відповідними діловими та моральними якостями для виконання покладених завдань. У внутрішньому документі про наглядову раду формулюються вимоги до кандидатів на посади членів наглядової ради, зокрема, вимоги щодо рівня освіти, досвіду роботи, наявності достатньої кількості часу для виконання обов'язків члена ради, вікові обмеження тощо.

6.9. Процедура обрання членів наглядової ради є прозорою та зрозумілою для акціонерів. Порядок обрання членів наглядової ради забезпечує поінформовану участь усіх акціонерів.

6.10. Періодичність засідань наглядової ради мають забезпечити виконання радою усіх її повноважень. З метою забезпечення ефективної участі кожного члена ради в усіх її засіданнях внутрішнім документом про наглядову раду товариства можуть передбачаються процедури складання розкладу засідань наглядової ради протягом року, проведення заочних (із застосуванням сучасних засобів зв'язку) засідань ради, підготовки матеріалів до засідань та завчасного ознайомлення з ними кожного члена ради.

6.11. Розподіл обов'язків між членами наглядової ради може відбуватися шляхом створення комітетів наглядової ради відповідно до основних напрямів її діяльності. Головним завданням комітетів наглядової ради є підготовка питання до розгляду на засіданні наглядової ради, вивчення відповідних пропозицій виконавчого органу (директора), альтернативних пропозицій, отримання консультацій фахівців.

6.12. До складу комітетів входять члени наглядової ради, які мають відповідну кваліфікацію та досвід роботи. Кожний член ради може входити до кількох комітетів.

6.13. У товаристві може бути створено комітет з призначень та винагороди, комітет з розробки стратегії, аудиторський та інші комітети ради. Повний перелік комітетів наглядової ради визначається у положенні про наглядову раду товариства.

6.14. Фінансування діяльності наглядової ради здійснюється товариством на підставі річного кошторису.

6.15. **Виконавчий орган (директор)** є одноособовим виконавчим органом Товариства, що здійснює поточне керівництво його господарською діяльністю та є підзвітним наглядовій раді та загальним зборам акціонерів.

6.16. Виконавчий орган (директор) розробляє стратегію товариства, подає її на затвердження наглядовій раді (загальним зборам акціонерів) та забезпечує її реалізацію.

6.17. До основних завдань виконавчого органу (директора) також належать:

- аналіз бізнесу товариства та розробка пропозицій для наглядової ради щодо його зміни та подальшого розвитку;
- формування єдиних принципів ведення маркетингової, виробничо-технологічної, інвестиційно-фінансової, правової та соціальної політики товариства;
- розробка планів розвитку організаційної структури товариства та використання стандартизованих методів керівництва у юридичних особах, що входять до складу товариства;
- розробка продуктово-маркетингової стратегії, пов'язаної зі стратегією науково-дослідних та проектно-конструкторських робіт;
- визначення єдиних принципів ціноутворення на продукцію та послуги товариства;
- забезпечення розвитку корпоративної культури товариства.

6.18. Виконавчий орган (директор) повинен володіти знаннями, кваліфікацією та досвідом, необхідними для належного виконання ними своїх функцій. У товаристві запроваджена система висунення кандидатур на посаду виконавчого органу (директора), відповідно до якої обранню передують:

- вивчення наглядовою радою документів що підтверджують кваліфікацію, досвід кандидата, відсутність потенційних конфліктів інтересів тощо;
- співбесіда кандидата з членами комітету з призначень наглядової ради щодо умов його роботи у разі обрання на посаду;
- ухвалення наглядовою радою рішення щодо висунення кандидата.

6.19. Загальні збори акціонерів - один раз на рік розглядають звіти виконавчого органу (директора) про результати фінансово-господарської діяльності товариства та про діяльність виконавчого органу (директора). У разі необхідності наглядова рада може вимагати звіту виконавчого органу (директора) у будь-який час та за будь-який період. Склад, форма та

строки подання звітності передбачені статутом та положенням про виконавчий орган (директора) та наглядову раду товариства.

6.20. **Корпоративний секретар** - одноосібний незалежний орган товариства, що здійснює правове, організаційно-технічне забезпечення та координацію роботи органів товариства, а також обмін інформацією між ними та акціонерами. Корпоративний секретар обирається наглядовою радою товариства і є підзвітним наглядовій раді.

6.21. До основних функцій корпоративного секретаря, зокрема, належать:

- виконання обов'язків секретаря загальних зборів акціонерів;
- забезпечення організаційно-технічних та юридичних дій щодо скликання та проведення засідань наглядової ради, а також при потребі нарад виконавчого органу (директора) та ревізійної комісії, організації голосування на них (у тому числі, шляхом опитування членів цих органів товариства), ведення та зберігання протоколів засідань цих органів;
- участь у провадженні процедур щодо уникнення конфлікту інтересів посадових осіб товариства;
- забезпечення обміну інформацією про діяльність товариства між членами наглядової ради, виконавчого органу (директора), акціонерами та іншими заінтересованими особами, робота зі скаргами та зверненнями акціонерів;
- забезпечення розробки проектів статуту, внутрішніх документів товариства, змін та доповнень до них, зберігання оригіналів цих документів, забезпечення їх узгодженості та взаємодоповнюваності. Ознайомлення посадових осіб, акціонерів товариства та інших заінтересованих осіб зі змістом цих документів;
- контроль за виконанням рішень наглядової ради, аналіз їх дієвості та ефективності;
- координація процесу підготовки загальних зборів акціонерів та інших корпоративних подій Товариства;
- вирішення інших організаційних та правових питань, пов'язаних з корпоративним забезпеченням у товаристві.

6.22. Правовий статус корпоративного секретаря визначається статутом та положенням про корпоративного секретаря товариства.

7. СИСТЕМА МОНІТОРИНГУ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ТОВАРИСТВА

7.1. Головною метою запровадження системи моніторингу та контролю за діяльністю товариства є захист інвестицій акціонерів та активів товариства. Моніторинг та контроль за діяльністю товариства здійснюється наглядовою радою, ревізійною комісією, підрозділом внутрішнього аудиту товариства, а також незалежною аудиторською компанією.

7.2. **Підрозділ внутрішнього аудиту** підпорядкований виконавчому органу (директору) і здійснює поточний контроль за фінансово-господарською діяльністю товариства. Функціями підрозділу є забезпечення та гарантування:

- адекватності та належної деталізації відображення в бухгалтерському обліку товариства його діяльності;
- відповідності усіх фінансових операцій та бухгалтерських проводок товариства вимогам Національних стандартів бухгалтерського обліку, Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та інших стандартів з метою використання для формування достовірної фінансової звітності;
- впевненості у тому, що всі операції товариства дозволені виконавчим органом (директором) (а у випадках, передбачених статутом - також наглядовою радою);
- впевненості у тому, що будь-яке недозволене або протиправне використання активів товариства буде своєчасно попереджено або, принаймні, виявлено;
- виявлення недоліків у діяльності структурних підрозділів товариства, аналіз причин їх виникнення та розробка механізмів їх запобігання у майбутньому.

7.3. **Незалежна аудиторська компанія (аудитор)** може залучатися для проведення щорічної перевірки фінансово-господарської діяльності товариства.

7.4. Функція підбору аудитора з числа аудиторських компаній, що мають бездоганну ділову та професійну репутацію, покладається на наглядову раду товариства. Товариство здійснює періодичну зміну аудитора.

8. ПОСАДОВІ ОСОБИ ОРГАНІВ ТОВАРИСТВА

8.1. Посадовими особами органів товариства, до яких застосовуються нижченаведені норми (далі за текстом - "посадові особи"), є голова та члени наглядової ради, виконавчий орган (директор).

8.2. Посадові особи виконують свої обов'язки відповідно до покладених на них завдань та в межах наданої їм компетенції, керуючись у своїй діяльності законодавством України, статутом та іншими внутрішніми документами товариства.

8.3. Посадова особа може провадити підприємницьку діяльність, яка конкурує з діяльністю товариства, а також займати посади в органах інших суб'єктів підприємницької діяльності тільки у випадках, які не суперечать вимогам законодавства України та дозволяються органом, що обрав або призначив цю посадову особу.

8.4. Посадові особи, окрім персональних, мають загальні зобов'язання та обмеження щодо здійснення своїх повноважень в органах товариства, передбачені статутом та внутрішніми документами товариства. Зокрема, посадові особи товариства зобов'язані:

- виконувати свої обов'язки сумлінно, розсудливо, добросовісно, керуючись насамперед інтересами товариства;
- вживати всіх можливих заходів щодо попередження вчинення правопорушень товариством та іншими посадовими особами, а також притягнення товариства або його посадових осіб до відповідного виду відповідальності;
- діяти тільки в межах наданих їм повноважень та компетенції;
- негайно письмово повідомляти голову наглядової ради про наявність конфлікту інтересів щодо конкретної справи (правочину, проекту) товариства;
- у межах своєї компетенції забезпечувати зберігання інформації з обмеженим доступом, вживати всіх можливих заходів щодо нерозголошення конфіденційної чи комерційної інформації про товариство працівниками та іншими посадовими особами товариства;
- під час виконання посадових обов'язків та протягом 2 (двох) років після припинення повноважень не розголошувати та не використовувати у власних інтересах конфіденційну чи комерційну інформацію, яка стала відома під час виконання посадових обов'язків;
- здійснюючи представництво товариства перед третіми особами, не розкривати інформацію, яка може мати негативний вплив на ставлення до товариства, поводитися таким чином, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій репутації інших посадових осіб та товариства в цілому.

8.5. **Конфлікт інтересів** - це ситуація, в якій посадова особа має особисту заінтересованість (прямую, опосередковану чи потенційну), що перевищує просту заінтересованість у результатах виконуваної роботи незалежно від того, чи суперечить вона інтересам товариства або діяльності, яку провадить товариство. Конфлікт інтересів може виражатися в тому, що посадова особа матиме зиск від ситуації, що склалася або може скластися (укладення угоди, затвердження проекту тощо), або в тому, що внаслідок дій посадової особи у цій ситуації товариство не зможе досягнути результату, який найбільшою мірою відповідає інтересам товариства.

8.6. Посадові особи вважаються такими, що мають особисту заінтересованість, якщо вони або їхні близькі родичі перебувають у трудових відносинах, представляють чи володіють правами власника щодо юридичних осіб, які:

- є постачальниками, продавцями або споживачами товарів чи послуг товариства;
- можуть отримати вигоду від розпорядження майном товариства;
- мають на балансі майно товариства.

8.7. У разі конфлікту інтересів посадової особи та товариства щодо наявної чи майбутньої справи (правочину, проекту), посадова особа зобов'язана повідомити про це голову наглядової ради товариства.

8.8. Посадова особа, яка належним чином повідомила про наявність конфлікту інтересів, не може брати участь в голосуванні з питання укладення такого правочину (затвердження проекту). Угода (проект), в якій посадова особа має заінтересованість, повинна бути схвалена виконавчим органом (директором), який не має такої заінтересованості.

9. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ТОВАРИСТВО

9.1. Товариство обирає стратегію забезпечення інформаційної відкритості та прозорості, яка є запорукою сталого росту інвестиційної привабливості та ринкової вартості акцій. Саме ці фактори сприяють підвищенню ліквідності акцій та зниженню інвестиційних ризиків,

пов'язаних з відсутністю інформації та невпевненістю інвесторів у перспективах розвитку товариства.

9.2. Наглядова рада та виконавчий орган (директор) забезпечують розробку та впровадження через статут та внутрішні документи товариства сучасної інформаційної політики, яка передбачає:

- своєчасне та доступними засобами розкриття повної та достовірної інформації з усіх суттєвих питань, що стосуються діяльності товариства, з врахуванням вимог законодавства України та найкращих стандартів розкриття інформації, що застосовуються у країнах, де на організованих ринках торгуються цінні папери товариства;

- проведення активного діалогу з акціонерами, потенційними інвесторами та аналітиками шляхом:

- ✓ прес-конференцій та презентацій, присвячених значним корпоративним подіям;
- ✓ загальних та індивідуальних зустрічей цього кола осіб з членами наглядової ради та виконавчого органу (генерального директора);
- ✓ тематичних публікацій у професійних засобах масової інформації;
- ✓ оперативного розміщення на власному web-сайті інформації про товариство
- ✓ ефективний захист конфіденційної інформації та комерційної таємниці.

10. ТОВАРИСТВО І СУСПІЛЬСТВО

10.1. З огляду на характер та масштаби діяльності товариства, його власники та керівництво усвідомлюють свою відповідальність перед суспільством в цілому за дотримання прав споживачів; збереження навколишнього середовища; неухильного виконання усіх вимог законодавства країн, де працює товариство; ведення чесної конкурентної боротьби.

10.2. Готовність задовольнити потреби споживачів шляхом надання якісної продукції та послуг є невід'ємною складовою місії товариства. При прийнятті усіх рішень щодо діяльності товариства буде враховуватися суспільна важливість продукції, робіт, послуг, що виробляються, будуть докладатися зусилля для задоволення потреб усього суспільства, включаючи його різні верстви.

10.3. Товариство буде підтримувати відносини з органами державної влади та місцевого самоврядування у країнах, де воно здійснює свою діяльність, на засадах взаємної поваги, рівноправного партнерства, активної співпраці та прозорості згідно з їхніми економічними цілями та суспільними цінностями.

10.4. ПАТ "ЛЕБІДЬ" є підприємницьким товариством, діяльність якого знаходиться поза політикою. Статутом та внутрішніми документами може заборонятися будь-яке використання фірмового найменування, іміджу та матеріальних ресурсів товариства під час передвиборчої агітації, інших політичних заходів. Товариство не підтримує матеріально ні у якій формі політичні партії, об'єднання громадян, профспілки або їхніх представників.

10.5. Товариство гарантує безпеку та захист здоров'я своїх працівників на робочому місці. Виконавчим органом (директора) щодо персоналу товариства буде спрямовано на забезпечення справедливості та однакових можливостей для всіх працівників, сприяння розвитку кожної особистості.

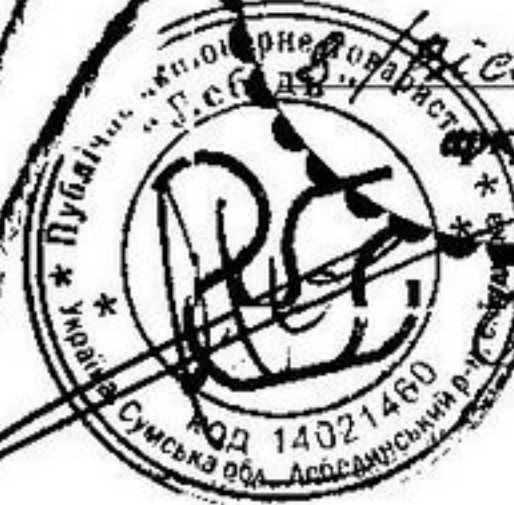
11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Товариство зобов'язується впроваджувати процедури та правила, метою яких є втілення положень, що закріплені у цих Принципах (Кодексі), у власну корпоративну поведінку із забезпеченням там, де це доцільно, та згідно з відповідним законодавством, системи санкцій за порушення.

11.2. З метою координування процесу власного корпоративного розвитку у відповідності до очікувань усіх заінтересованих осіб, товариство добровільно зобов'язується регулярно проходити процедуру рейтингування рівня корпоративного управління відповідно до визнаної у діловому співтоваристві методики. Рейтингова агенція буде обиратися серед компаній, що мають сталу бездоганну ділову репутацію. Звіт рейтингової агенції буде оприлюднюватися.

11.3. Зміни та доповнення до цих Принципів (Кодексу) вносяться відповідно до рішення наглядової ради товариства.

Всього
приміток
(або прошнуровано),
пронумеровано
і скріплено печаткою



Всього
приміток
(або прошнуровано),
пронумеровано
і скріплено печаткою

Handwritten signature