

Копія



**ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО АВТОМОБІЛЬНИХ ДОРІГ УКРАЇНИ**

**Н А К А З**

29.12.2021

м.Київ

№ У-606

**Про затвердження Кодексу корпоративного управління Акціонерного товариства «Державна акціонерна компанія «Автомобільні дороги України»**

Відповідно до статті 33 Закону України «Про акціонерні товариства», пункту 8 Положення про Державне агентство автомобільних доріг України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 № 439 та підпункту 27 пункту 10.2 Статуту Акціонерного товариства «Державна акціонерна компанія «Автомобільні дороги України», затвердженого наказом Державного агентства автомобільних доріг України від 13.10.2021 № 435, **н а к а з у ю:**

1. Затвердити Кодекс корпоративного управління Акціонерного товариства «Державна акціонерна компанія «Автомобільні дороги України», що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова



Євген КУЗЬКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Державного агентства  
автомобільних доріг України  
від «29» грудня 2021 року № У-606

СХВАЛЕНО  
рішенням Наглядової ради АТ «ДАК  
«Автомобільні дороги України  
(протокол засідання Наглядової ради  
АТ «ДАК «Автомобільні дороги України  
від 28 липня 2021 року № 23/2021)

**КОДЕКС**  
корпоративного управління Акціонерного товариства  
«Державна акціонерна компанія «Автомобільні дороги України»

Київ – 2021

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ДЕРЖАВНА АКЦІОНЕРНА КОМПАНІЯ «АВТОМОБІЛЬНІ ДОРОГИ УКРАЇНИ» (далі – Компанія) створено рішенням Державного агентства автомобільних доріг України (наказ Укравтодору від 05 березня 2002 року № 93) на виконання Указу Президента України від 08 листопада 2001 року № 1056 «Про заходи щодо підвищення ефективності управління дорожнім господарством України», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 221 «Про утворення відкритого акціонерного товариства «Державна акціонерна компанія «Автомобільні дороги України» та інших законодавчих актів України.

Кодекс корпоративного управління є документом, який визначає принципи та стандарти, особливі підходи до корпоративного управління Компанією дотримання яких спрямовано на:

- 1) досягнення мети, для якої створено Компанію;
- 2) забезпечення додержання принципів діяльності Компанії;
- 3) неухильне виконання завдань, покладених на Компанію;
- 4) забезпечення відкритості та прозорості діяльності Компанії, у тому числі і при прийнятті рішень органами управління Компанії та її Акціонером;
- 5) усунення прогалин чинного законодавства у врегулюванні питань корпоративного управління Компанії.

Цей Кодекс розроблено відповідно до Закону України «Про акціонерні товариства», положень Принципів корпоративного управління у державному секторі Організації економічного співробітництва та розвитку та інших документів, у яких викладено найкращі міжнародні стандарти корпоративного управління, а також Рекомендацій щодо практики застосування законодавства з питань корпоративного управління, затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 12 березня 2020 року № 118, Статуту Компанії, Політики власності Компанії та внутрішніх положень, політик, кодексів Компанії.

## 1. ЦІЛІ КОМПАНІЇ

**Мета:** Метою діяльності Компанії є задоволення потреб держави, територіальних громад, юридичних і фізичних осіб у безпечних та якісних автомобільних дорогах загального користування, інших видів доріг, роботах та послугах, що виконує (надає) Компанія, одержання прибутку від здійснення господарської діяльності, сприяння у розвитку дорожньої галузі, виробничому та соціальному розвитку підприємств дорожнього господарства, підвищення ефективності використання ними матеріальних, фінансових та інших ресурсів.

**Вимоги:** Закон України «Про акціонерні товариства» вимагає від членів Наглядової ради Компанії діяти в інтересах Компанії та Акціонера. Ця вимога втілена в обов'язок членів Наглядової ради сумлінно виконувати свої функції і дотримуватися принципу лояльності до Компанії. Вимога також може бути відображена у Статуті та внутрішніх положеннях Компанії.

## **2. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ, АКЦІОНЕР ТА ІНШІ СТЕЙКХОЛДЕРИ КОМПАНІЇ**

### **2.1. Загальні збори**

Вищим органом Компанії є Загальні збори.

До прийняття рішення щодо приватизації Компанії, функції з управління корпоративними правами держави виконуються безпосередньо Укравтодором одноосібно, без скликання зборів акціонерів.

Після приватизації Компанії управління нею будуть здійснювати Загальні збори акціонерів у порядку, визначеному законодавством.

### **2.2. Акціонер. Права та роль Акціонера**

2.2.1. Засновником і єдиним акціонером Компанії є держава в особі Укравтодору, що безпосередньо виконує функції з управління корпоративними правами держави у статутному капіталі Компанії.

2.2.2. Основним механізмом реалізації Акціонером власних прав є виконання ним функцій загальних зборів. Повноваження Загальних зборів акціонерів Компанії визначено актами законодавства та Статутом Компанії.

2.2.3. Укравтодор здійснює управління Компанією шляхом прийняття рішень у формі відповідних документів з питань, які віднесено до компетенції Вищого органу. Рішення єдиного Акціонера - держави в особі Укравтодору оформляються відповідним наказом, рішенням чи іншим документом Укравтодору, який не є розпорядчим документом у розумінні законодавства і таке рішення Акціонера має статус протоколу Загальних зборів. Акціонер перед прийняттям рішення стосовно діяльності Компанії з'ясовує позицію Наглядової ради та Правління з відповідних питань.

### **2.3. Взаємодія Компанії з Акціонером**

2.3.1. Компанія сприяє реалізації та забезпечує захист прав та інтересів Акціонера, зокрема, через максимально щільну комунікацію органів управління Компанії та Акціонера.

2.3.2. Компанія сприяє участі Акціонера у прийнятті рішень, що суттєво впливають на Компанію або на інтереси її Акціонера.

2.3.3. Забезпечення комунікації між Акціонером, Наглядовою радою та Компанією є сферою відповідальності корпоративного секретаря Компанії.

2.3.4. Акціонер має право подати пропозиції щодо включення до порядку денного засідання Наглядової ради питань, які впливають на корпоративні права Акціонера або пов'язані з виконанням покладених на Акціонера повноважень. У разі розгляду цих питань на засіданнях Наглядової ради або комітетів Наглядової ради, або за їхнім дорученням корпоративний секретар Компанії запрошує представника Акціонера взяти участь у відповідному засіданні.



## **2.4. Стейкхолдери Компанії**

2.4.1. Компанія повинна діяти добросовісно (щиро прагнути бути справедливою, відкритою і чесною) по відношенню до всіх своїх Стейкхолдерів, адже вони можуть суттєво впливати на роботу Компанії та її результати.

2.4.2. Керівництво Компанії має бути добре обізнаним з кращими практиками щодо взаємодії зі Стейкхолдерами і має впроваджувати такі практики наскільки це можливо. Компанія дотримується всіх відповідних законодавчих вимог, спрямованих на захист Стейкхолдерів та заохочення взаємодії зі Стейкхолдерами.

2.4.3. Наглядова рада та Виконавчий орган повинні визначити Стейкхолдерів, які сприяють прибутковості, ефективності та Сталому розвитку Компанії, та розробити стратегію взаємодії зі Стейкхолдерами для досягнення спільних інтересів.

2.4.4. Компанія повинна регулярно звітувати щодо аспектів взаємодії зі Стейкхолдерами і публікувати регулярні звіти на своєму веб-сайті.

## **2.5. Компанія та суспільство**

У Компанії повинні добре розуміти важливість впровадження кращих практик щодо сталого розвитку і прагнути впроваджувати такі практики, наскільки це можливо, у власній діяльності. Компанія дотримується законодавства, покликаного сприяти сталому розвитку. Основною метою сталого розвитку є економічний і соціальний прогрес без виснаження обмежених ресурсів планети чи руйнування природного середовища. Компанія вважає пріоритетними для себе такі аспекти сталого розвитку:

- відносини з стейкхолдерами;
- безпека персоналу;
- гендерна рівність;
- розвиток та навчання персоналу.

## **3. НАГЛЯДОВА РАДА**

3.1. Наглядова рада є органом управління Компанії, що здійснює нагляд за діяльністю Компанії в межах визначених повноважень.

Члени Наглядової ради активно сприяють управлінню Компанією і досягненню цілей її діяльності, а також впровадженню кращих практик і культури належного управління.

3.2. Наглядова рада Компанії, діючи колегіально, несе відповідальність за належне, ефективне та незалежне здійснення всіх функцій Компанії відповідно до положень, викладених у законодавстві, користуючись для цього покладеними на неї повноваженнями.

3.3. Члени Наглядової ради повинні задавати в Компанії належний тон, бути взірцем культури «служіння» Компанії, активно сприяти досягненню Компанією цілей її діяльності. У звіті про корпоративне управління Компанія розкриває інформацію щодо участі кожного члена Наглядової ради в засіданнях Наглядової ради та її комітетів.

3.4. Наглядова рада є відповідальною, ефективною та підзвітною і діє виключно в інтересах Компанії. Компанія забезпечує страхування відповідальності членів Наглядової ради відповідно до усталених практик корпоративного управління.

3.5. Члени Наглядової ради повинні розуміти власні фидуціарні обов'язки (діяти добросовісно, обачно та поінформовано). Після обрання на посаду члени Наглядової ради проходять процедуру Induction (введення на посаду), яку організовує корпоративний секретар Компанії за підтримки голови Наглядової ради та Правління. Члени Наглядової ради мають право вимагати від Правління повної інформації, яка необхідна їм для виконання своїх обов'язків.

3.6. Член Наглядової ради підписує особисте зобов'язання щодо нерозголошення конфіденційної та комерційної інформації, отриманої в результаті виконання покладених на нього обов'язків члена Наглядової ради

3.7. Визначення та порядок врегулювання конфлікту інтересів посадових осіб Компанії міститься в антикорупційній програмі Компанії. Про будь-який конфлікт інтересів члени Наглядової ради повідомляють корпоративного секретаря Компанії. У разі прийняття Наглядовою радою рішень з питань, щодо яких член Наглядової ради має конфлікт інтересів, такий член Наглядової ради має повідомити про конфлікт інтересів та не брати участь як в обговоренні питання, так і в голосуванні щодо нього.

3.8. Наглядова рада є органом управління, що здійснює нагляд за діяльністю Компанії в межах повноважень, визначених, зокрема, Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Компанії, положенням про Наглядову раду.

3.9. Наглядова рада повинна бути компетентною, досвідченою, незалежною та різноманітною за складом, щоб виконувати покладені на неї обов'язки та функції. Комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Компанії та комітет з питань призначень на підставі напрацьованого досвіду роботи, а також оцінки діяльності Наглядової ради має надавати пропозиції про вжиття заходів, спрямованих на підвищення кваліфікації членів Наглядової ради, та/або залучення для таких цілей сторонніх експертів/консультантів.

3.10. Наглядова рада повинна бути неупередженою, справедливою і діяти в інтересах Компанії незалежно від інтересів окремих груп/осіб і Правління. Під

час прийняття рішень член Наглядової ради як посадова особа повинен голосувати в найкращих інтересах Компанії.

3.11. Розвиток належних знань та навичок членів Наглядової ради буде забезпечуватися через (а) процедуру Induction – вступну орієнтаційну сесію для нових членів Наглядової ради щодо їхніх фідучіарних обов'язків, функцій, практик належного управління, а також характеру діяльності Компанії та викликів, що стоять перед нею; (б) безперервне вдосконалення знань та навичок у сфері корпоративного управління і (в) додаткового навчання, консультацій в інших сферах (фінанси, управління ризиками, право тощо), у разі потреби для ефективного виконання власних функцій. Плани розвитку належних знань та навичок членів Наглядової ради складаються Комітетом з питань визначення винагороди посадовим особам Компанії та Комітетом з питань призначень за результатами оцінювання роботи Наглядової ради.

3.12. Голова Наглядової ради виконує обов'язки, передбачені, зокрема, Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Компанії та положенням про Наглядову раду Компанії.

### **3.13. Комітети Наглядової ради**

3.13.1. Наглядова рада утворює постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

3.13.2. У складі Наглядової ради обов'язково утворюються такі постійні комітети:

- 1) комітет з питань визначення винагороди посадовим особам Компанії;
- 2) комітет з питань призначень;
- 3) комітет з питань аудиту;
- 4) інші комітети, склад яких формується з числа членів Наглядової ради.

3.13.3. Комітети Наглядової ради діють шляхом розподілу між членами Наглядової ради функцій і сфер відповідальності, а також як «майданчик» для дискусій та спільної роботи членів Наглядової ради та правління, експертів, консультантів, представників громадськості.

3.14. Наглядова рада щороку затверджує план власної роботи на наступний рік. У разі необхідності Наглядова рада може внести до плану власної роботи зміни та доповнення.

3.15. Процес розроблення та обговорення системи винагороди членів Наглядової ради Компанії має бути прозорим та публічним.

3.16. Витрати на фінансування діяльності Наглядової ради затверджується рішенням Наглядової ради за поданням комітету з питань аудиту та включаються до фінансового плану Компанії на відповідний рік.



3.17. Наглядова рада повинна розробити та затвердити процедуру регулярного самооцінювання власної діяльності; здійснювати таке самооцінювання; а також інформувати про ці результати громадськість. Наглядова рада може залучати до розроблення критеріїв та проведення самооцінювання консультантів з питань корпоративного управління, представників профільних асоціацій.

3.18. Щорічно голова Наглядової ради забезпечує підготовку звіту про діяльність Наглядової ради, який затверджується Вищим органом та оприлюднюється на веб-сайті Компанії.

#### **4. ПРАВЛІННЯ**

4.1. Правління є колегіальним виконавчим органом Компанії, що здійснює управління поточною діяльністю Компанії та має передбачені законодавством і Статутом Компанії права та обов'язки. Правління підзвітне Наглядовій раді та Вищому органу і діє від імені Компанії в межах, встановлених, зокрема, Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Компанії, а також положенням про Правління.

4.2. Правління затверджує внутрішні документи в межах виконання завдань та функцій, покладених на Правління Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Компанії, положенням про Правління, іншими актами законодавства та внутрішніми документами Компанії.

4.3. Правління Компанії (як колегіальний орган, голова Правління та члени Правління як посадові особи) підлягає щорічному оцінюванню на відповідність кваліфікаційним вимогам та виконанню ключових показників ефективності. Щорічне оцінювання Правління здійснюється відповідно до вимог положення про періодичну оцінку Правління Компанії, що затверджується Наглядовою радою.

4.4. Правління вирішує інші питання, пов'язані з поточною діяльністю Компанії, внесені на його розгляд головою або членами Правління, Наглядовою радою або Вищим органом, що не належать до виключної компетенції Вищого органу та Наглядової ради.

#### **5. КОРПОРАТИВНИЙ СЕКРЕТАР**

5.1. Корпоративний секретар є посадовою особою Компанії, яка здійснює інформаційне та організаційне забезпечення діяльності Наглядової ради, скеровує діяльність апарату Наглядової ради, а також забезпечує обмін інформацією між органами управління Компанії, між Акціонером та Компанією, між Компанією та іншими особами, які зацікавлені в діяльності Компанії, та/або інвесторами.

5.2. Наглядова рада у встановленому порядку обирає корпоративного секретаря. Обрання корпоративного секретаря та припинення його повноважень належать до виключної компетенції Наглядової ради.

Право вносити пропозиції щодо кандидатур на посаду корпоративного секретаря має Акціонер, а також голова та члени Наглядової ради. Акціонер, голова та члени Наглядової ради мають право пропонувати лише одну кандидатуру на посаду корпоративного секретаря. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

5.3. Діяльність корпоративного секретаря контролюється та регулюється Наглядовою радою відповідно до законодавства України, Статуту Компанії, Положення про Наглядову раду та Положення про корпоративного секретаря.

5.4. Корпоративний секретар за посадою є секретарем постійних та тимчасових комітетів Наглядової ради і здійснює інформаційне, організаційне та консультативне забезпечення їхньої діяльності.

## **6. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ (РЕВІЗОР)**

6.1. Фінансовий контроль за результатами звітних періодів Компанії здійснюється Ревізійною комісією (Ревізором), або, у разі фактичної відсутності в Компанії діючої Ревізійної комісії (Ревізора) або неможливості здійснення нею своїх повноважень, перевірки фінансово-господарської діяльності Компанії здійснюються особами, призначеними Вищим органом.

6.2. У своїй діяльності Ревізійна комісія (Ревізор), або, у разі фактичної відсутності в Компанії діючої Ревізійної комісії (Ревізора), або неможливості здійснення нею своїх повноважень, особи, призначені Вищим органом, керуються чинним законодавством України, Статутом Компанії та Положенням про Ревізійну комісію.

## **7. ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

### **7.1. Стратегічне планування та основні планові документи**

Компанія здійснює стратегічне планування своєї діяльності шляхом затвердження таких концептуальних документів, як:

- основні напрями діяльності Компанії;
- стратегія розвитку (стратегічного плану розвитку) Компанії;
- річний план діяльності Компанії;
- річний фінансовий (консолідований) план Компанії.

### **7.2. Річний план діяльності та фінансовий план**

7.2.1. Річний план діяльності Компанії складається Правлінням відповідно до основних напрямів діяльності та стратегії розвитку Компанії, визначених Наглядовою радою, та подається на затвердження Наглядовій раді. Наглядова

рада Компанії щороку, не пізніше 31 грудня, затверджує річний план діяльності Компанії на наступний рік та забезпечує його оприлюднення на офіційному веб-сайті Компанії.

7.2.2. Консолідований фінансовий план Компанії на рік складається в порядку, встановленому законодавством. Правління розробляє проєкт (консолідованого) фінансового плану на рік Компанії та подає його на затвердження Акціонеру.

## **8. ЗВІТНІСТЬ, РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ПРОЗОРИСТЬ**

8.1. Компанія здійснює оперативний, управлінський, бухгалтерський, податковий облік своєї господарської діяльності, а також складає і подає статистичну інформацію та інші дані відповідно до законодавства та внутрішніх документів Компанії. Види звітності, що використовують грошовий вимірник ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку. Посадові особи Компанії повинні бути обізнані з кращими стандартами і практиками щодо підготовки нефінансової звітності. Компанія повинна докладати всіх зусиль для того, щоб її звітність була об'єктивною, достовірною та зрозумілою для стейкхолдерів та громадськості. Фінансові результати діяльності Компанії та її дочірніх підприємств визначаються на підставі річної фінансової звітності, складеної за правилами бухгалтерського обліку.

8.2. Звітність Компанії складається з:

1) щорічного (загального) звіту про діяльність Компанії, який містить інформацію, зокрема, про виконання у звітному періоді річного плану діяльності Компанії;

2) консолідованого річного звіту про виконання фінансового плану;

3) інформації для здійснення моніторингу за виконанням функцій з управління об'єктами державної власності та критеріїв визначення ефективності управління об'єктами державної власності;

4) консолідованої фінансової звітності, передбаченої законодавством.

8.2.1. Щорічний (загальний) звіт про діяльність та річна фінансова звітність щороку складається Правлінням та подається на розгляд Наглядовій раді.

8.2.2. Наглядова рада затверджує щорічний (загальний) звіт про діяльність Компанії та забезпечує подання річної фінансової звітності Акціонеру.

8.2.3. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Компанії є прибуток.

Порядок розподілу прибутку і покриття збитків Компанії та її дочірніх підприємств визначається рішенням Вищого органу згідно з законодавством та Статутом Компанії.



8.2.4. Наглядова рада подає Вищому органу Компанії звіт про фінансово-господарську діяльність Компанії та забезпечує оприлюднення щорічного (загального) звіту про діяльність Компанії на офіційному веб-сайті Компанії або на офіційному веб-сайті Вищого органу, у порядку та строки, встановлені законодавством. Інформація, що підлягає обов'язковому оприлюдненню визначається законодавством.

8.2.5. Відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації несе голова Правління відповідно до закону та умов укладеного з ним контракту.

8.2.6. Достовірність та повнота річного балансу і звітності у випадках, визначених законом, повинні бути підтверджені аудитором (аудиторською фірмою). Річна фінансова (консолідована) звітність Компанії підлягає обов'язковій перевірці незалежним аудитором (аудиторською фірмою).

8.2.7. Компанія, забезпечує подання статистичної та іншої звітності до органів державної статистики та інших центральних органів виконавчої влади відповідно до їх компетенції в обсягах та у терміни, передбачені законодавством.

### **8.3. Принципи розкриття інформації**

8.3.1. Компанія забезпечує подання особливої та регулярної річної інформації емітента цінних паперів у строк та відповідно до вимог чинного законодавства у сфері регулювання ринку цінних паперів. Підготовка річної інформації (річного звіту) емітента цінних паперів покладається на відповідний структурний підрозділ Компанії.

8.3.2. Компанія повинна дотримуватися високих стандартів відкритості та прагнути максимізувати прозорість і підзвітність.

8.3.3. Компанія забезпечує вчасне оприлюднення рішень Акціонера, протоколів засідань Наглядової ради та Правління.

8.3.4. Компанія не зобов'язана публікувати або іншим чином розголошувати інформацію, щодо розголошення якої відсутні законодавчі зобов'язання.

8.3.5. Компанія забезпечує захист конфіденційної та комерційної інформації.

### **8.4. Незалежний зовнішній аудит**

8.4.1. Компанія щороку проходить обов'язковий аудит річної фінансової звітності.

8.4.2. Кваліфікаційні вимоги та умови закупівлі аудиторських послуг затверджуються Наглядовою радою за поданням уповноважених осіб Компанії з питань аудиту.

8.4.3. Аудитор (аудиторська фірма) визначається Наглядовою радою за результатами проведення конкурсу.



8.4.4. З метою забезпечення належної якості та об'єктивності аудиторська перевірка проводиться згідно з міжнародними стандартами аудиту.

8.4.5. За результатами аудиту аудитор (аудиторська фірма) складає висновок, який надсилається Акціонеру, Наглядовій раді та голові Правління.

8.4.6. Результати щорічного аудиту оприлюднюються на офіційному веб-сайті Компанії.

## 9. СИСТЕМА КОНТРОЛЮ ТА УПРАВЛІННЯ РИЗИКАМИ

9.1. Наглядова рада, в першу чергу, здійснює контроль за діяльністю Правління і несе відповідальність за отримання належного доходу Акціонером, а також попередження конфлікту інтересів та збалансування конкуруючих вимог до Компанії. Для того, щоб Наглядова рада могла ефективно виконувати свої обов'язки, вона повинна мати певний ступінь незалежності від Правління. Ще один важливий обов'язок Наглядової ради полягає в тому, щоб створити систему, яка забезпечує дотримання Компанією відповідного законодавства, включаючи закони про оподаткування, конкуренцію, працю, охорону навколишнього середовища, рівні можливості, охорону здоров'я та правила безпеки. Крім того, Наглядова рада повинна враховувати інтереси інших зацікавлених осіб, включаючи працівників, кредиторів, споживачів, постачальників та місцевих органів влади, тобто всіх стейкхолдерів Компанії. У цьому контексті важливо дотримуватися відповідних норм екологічного та соціального характеру.

9.2. Система контролю складається із сукупності систем, функцій та практик, що визначають ефективність внутрішнього контролю Компанії. Наглядовою радою розробляється і затверджується політика внутрішнього контролю, основні напрями якої включають:

контроль за досягненням цілей діяльності Компанії, у тому числі цілей, визначених у стратегії розвитку (стратегічному плану розвитку) та основних напрямках діяльності Компанії;

контроль за забезпеченням ефективності фінансової та господарської діяльності Компанії;

контроль за ефективністю управління активами і пасивами Компанії;

контроль за збереженням активів Компанії;

контроль за ефективністю системи управління ризиками;

контроль за дотриманням вимог законодавства України, внутрішніх документів, стандартів професійних об'єднань, дія яких поширюється на Компанію;

контроль за достовірністю, повнотою, об'єктивністю і своєчасністю ведення бухгалтерського обліку, складанням та оприлюдненням фінансової та іншої звітності Компанії;

управління інформаційними потоками, у тому числі отримання і передавання інформації, забезпечення функціонування системи управління інформаційною безпекою.

9.3. Наглядова рада, уповноважені особи Компанії з питань аудиту та Правління забезпечують надійну систему контролю та несуть спільну відповідальність за здійснення лідерства та вплив на ставлення до контролю.

#### **9.4. Служба внутрішнього аудиту**

9.4.1. Для забезпечення ефективності системи внутрішнього контролю, корпоративного управління в Компанії утворюється підрозділ внутрішнього аудиту (обирається внутрішній аудитор), яка функціонально підпорядковується Наглядовій раді Компанії та здійснює контроль за діяльністю Компанії у формі аудитів та консультацій відповідно до цілей, визначених у положенні про підрозділ внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора).

9.4.2. До компетенції підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора) Компанії належать питання щодо:

оцінювання системи внутрішнього контролю Компанії та корпоративного управління;

контролю за організацією та функціонуванням системи бухгалтерського обліку Компанії;

контролю за відповідністю даних бухгалтерського обліку фактичній наявності активів, їхнім належним збереженням;

експертизи фінансової та операційної діяльності Компанії;

підготовки оглядів діяльності Компанії та розроблення рекомендацій щодо підвищення її ефективності.

Діяльність підрозділу внутрішнього аудиту повинна охоплювати всі напрями роботи Компанії.

9.4.3. У своїй діяльності служба внутрішнього аудиту керується чинним законодавством України та розробленими відповідно до Міжнародних стандартів професійної практики внутрішнього аудиту Кодексу етики Інституту внутрішніх аудиторів та внутрішніми документами Компанії, затвердженими в установленому порядку Наглядовою радою та Правлінням Компанії.

#### **9.5. Управління ризиками, етичні стандарти та питання комплаєнсу**

9.5.1. Для забезпечення ефективності процесу управління ризиками і з урахуванням необхідності мінімізації суперечностей, Наглядова рада створює консультативно-дорадчий орган в особі підрозділу з питань управління ризиками та підрозділу з питань комплаєнсу (далі – Підрозділи). Підрозділи

готують висновки, пропозиції і проєкти рішень, що належать до їх компетенції виключно на підставі і в межах своїх повноважень та виносять їх на розгляд Наглядової ради. Висновки та пропозиції Підрозділів носять рекомендаційний характер для Наглядової ради.

Підрозділи надають Наглядовій раді пропозиції, висновки та проєкти рішень з наступних питань, які відносяться до компетенції Наглядової ради Компанії:

- 1) розробка, забезпечення розроблення та/або участь у розробленні внутрішніх політик та документів Компанії з питань управління ризиками та комплаєнс;
- 2) регулярний (не рідше одного разу на рік) перегляд внутрішніх політик та документів Компанії з питань управління ризиками та комплаєнс з метою актуалізації та здійснення контролю за їх впровадженням та дотриманням;
- 3) контроль стану:
  - а) виконання заходів щодо оперативного усунення недоліків у функціонуванні системи управління ризиками та комплаєнс;
  - б) виконання рекомендацій і зауважень підрозділу з управління ризиками та підрозділу комплаєнс;
  - в) виконання рекомендацій підрозділу внутрішнього аудиту, зовнішніх аудиторів, контролюючих органів;
- 4) надання рекомендацій щодо підбору, призначення, перепризначення та звільнення керівника підрозділу з питань управління ризиками та керівника підрозділу з питань комплаєнс;
- 5) надання Наглядовій раді пропозицій щодо удосконалення системи управління ризиками та реалізації функції комплаєнс Компанії;
- 6) надання рекомендацій щодо фінансового забезпечення (бюджету) Підрозділів;
- 7) розгляд звітів підрозділу з питань управління ризиками щодо управління ризиками та звітів підрозділу з питань комплаєнс щодо управління комплаєнс-ризиком;
- 8) підготовка пропозицій щодо річних планів роботи Підрозділів, розгляд річних звітів про роботу Підрозділів.

9.5.2. В свою чергу підрозділ з питань управління ризиками забезпечує розвиток культури управління ризиками та створює необхідну атмосферу (tone at the top) для функціонування системи управління ризиками в Компанії.

9.5.3. У Компанії діє Кодекс етики та ділової поведінки, який ґрунтується на високих стандартах ділової етики та покликаний спрямовувати діяльність Компанії відповідно до її місії та цінностей, покликаний встановлювати



стандарти етичної поведінки, взаємовідносин у колективі, з діловими партнерами, державними органами та громадськістю, а також є інструментом для запобігання можливим порушенням та для вирішення конфліктних ситуацій.

9.5.4. У Компанії діє антикорупційна програма, що затверджується Правлінням.

9.5.5. Працівники і посадові особи Компанії у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах з діловими партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування повинні керуватися принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції та вживати усіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення і протидії корупції та пов'язаним з нею діям. В антикорупційній програмі врегульовано питання щодо конфлікту інтересів та правочинів із заінтересованістю.

9.5.6. Підрозділ комплаєнс створює та впроваджує комплаєнс-культуру в Компанії, забезпечує аналіз і запобігання ситуаціям, у яких можливе недотримання вимог чинного законодавства, внутрішніх правил політик і процедур під час роботи структурних підрозділів Компанії, а також впроваджує та забезпечує ефективне функціонування системи внутрішніх норм та правил професійної та етичної поведінки працівників Компанії відповідно до законодавства України, внутрішніх документів Компанії та здійснює контроль за дотриманням/виконанням таких норм та правил працівниками Компанії.

## **10. ДИВІДЕНДИ ТА ДИВІДЕНДНА ПОЛІТИКА**

Виплата дивідендів Компанією Акціонеру здійснюється відповідно до Закону України «Про управління об'єктами державної власності» та Закону України «Про акціонерні товариства».

Фонд виплати дивідендів створюється у розмірі, який визначається щорічно Вищим органом. Виплата дивідендів здійснюється за наявності консолідованого чистого прибутку, визначеного за правилами складання фінансової звітності за Міжнародними стандартами фінансової звітності (МСФЗ) відповідно до законодавства. Якщо інше не передбачено законодавством виплата дивідендів здійснюється за наявності відповідних умов один раз на рік за підсумками календарного року, в порядку встановленому законодавством.

## **11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Компанія зобов'язується впроваджувати процедури, правила та інструкції, метою яких є забезпечення втілення цінностей Компанії у власну



корпоративну поведінку із забезпеченням, там де це доречно, згідно з чинним законодавством застосування системи санкцій за їхнє порушення.

11.2. З метою координування та періодичного незалежного оцінювання процесу власного корпоративного розвитку Компанія регулярно братиме участь у всеукраїнських конкурсах, рейтингах та інших заходах, які стосуватимуться оцінювання рівня корпоративного управління в цілому або окремих його складових згідно з визнаними у діловому співтоваристві методиками. Звіти про участь у таких заходах оприлюднюватимуться на веб-сайті Компанії.

Прошиго, пронумеровано та скріплено  
печаткою на 14 (світлодіюч) арк.



ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО  
АВТОМОБІЛЬНИХ ІДЕНТИФІКАЦІЙ УКРАЇНИ  
Ідентифікаційний код 37641918  
**згідно з оригіналом**  
Головний спеціаліст  
посада  
*Н.В. Тітова*  
Н.В. Тітова  
2021 р.