



ЗАТВЕРДЖЕНО
протокол засідання правління
ПрАТ «Експортно-кредитне агентство»
№ 56 від 26.09.2024

ПОЛОЖЕННЯ
про оприлюднення інформації
приватного акціонерного товариства
«Експортно-кредитне агентство»
(нова редакція)

Київ – 2024



ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2	ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ	3
3	СФЕРА ДІЇ	4
4	ВИДИ ІНФОРМАЦІЇ. ПОРЯДОК ТА ЗАСОБИ ОПРИЛЮДНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ.....	4
5	ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ ВІДКРИТОЇ ІНФОРМАЦІЇ. ВІДПОВІДАЛЬНІ ПРАЦІВНИКИ.....	6
6	ОРГАНІЗАЦЯ КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ.....	7
7	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ	7

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про оприлюднення інформації приватного акціонерного товариства «Експортно-кредитне агентство» (далі – Положення) визначає мету та принципи оприлюднення інформації та подання звітності в приватному акціонерному товаристві «Експортно-кредитне агентство» (далі – Товариство), та регулює взаємовідносини Товариства з іншими юридичними та фізичними особами з питань своєчасного інформування всіх зацікавлених сторін щодо продуктів (послуг) Товариства, стратегічної та операційної діяльності, корпоративного управління, суспільно значимих аспектів діяльності Товариства.

1.2 Метою цього Положення є встановлення єдиних методологічних засад у процесі оприлюднення інформації, визначення мети та принципів оприлюднення інформації, переліку інформації, засобів, порядку та форми її оприлюднення, вдосконалення системи складання та подання звітності Товариства.

1.3 Основними принципами оприлюднення інформації є прозорість, регулярність, оперативність, доступність, повнота і збалансованість між відкритістю та дотриманням комерційних інтересів Товариства.

1.4 Положення є обов'язковим для виконання всіма посадовими особами та працівниками Товариства.

1.5 Положення розроблено відповідно до Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про фінансові механізми стимулювання експортної діяльності», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації», Статуту Товариства, Положення про конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Товариства та інших внутрішніх документів Товариства.

1.6 Перегляд та актуалізація цього Положення здійснюється при виникненні подій, що впливають на його виконання та/або застосування: зміни в законодавстві, внесення змін до внутрішніх документів, зміни у бізнес-процесах Товариства тощо, але не рідше одного разу на рік, відповідно до чинних внутрішніх документів Товариства.

2 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1 У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

2.1.1 **Інформація** - будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді.

2.1.2 **Документ** - матеріальний носій, що містить інформацію, основними функціями якого є її збереження та передавання у часі та просторі.

2.1.3 **Оприлюднення інформації** – це забезпечення Товариством доступності інформації для всіх заінтересованих осіб, незалежно від мети отримання такої інформації, а також розкриття інформації шляхом її надання на запити акціонера(-ів), державних органів та інших заінтересованих осіб із використанням визначених законодавством України, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Товариства форм, порядку та засобів (каналів) розкриття, подання та оприлюднення інформації.

2.1.4 **Відкрита інформація** – це інформація, відображена та задокументована будь-

якими засобами та на будь-яких носіях, що була отримана або створена в процесі виконання Товариством своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні Товариства та яку Товариство може оприлюднювати у відкритому доступі.

2.1.5 Інформація з обмеженим доступом – це інформація, доступ до якої має лише обмежене коло осіб і оприлюднення якої заборонено розпорядником інформації. До інформації з обмеженим доступом належить: конфіденційна, таємна (комерційна таємниця) та службова інформація.

2.1.6 Конфіденційна інформація – це інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень. Конфіденційна інформація може поширюватися за бажанням (згодою) відповідної особи у визначеному нею порядку відповідно до передбачених нею умов, а також у інших випадках, визначених законом.

2.1.7 Таємна інформація (комерційна таємниця) – це секретна інформація з обмеженим доступом, розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству, державі або Товариству, має комерційну цінність та є предметом адекватних існуючим обставинам заходів щодо збереження її секретності, вжитих особою, яка законно контролює цю інформацію.

2.1.8 Службова інформація – це інформація, що виникає під час здійснення господарської діяльності Товариства та/або пов'язана з процесом прийняття управлінських рішень, до якої належать в т. ч. але не виключно: накази, протоколи, положення, посадові інструкції, службова кореспонденція, рекомендації, рішення органів управління Товариства.

2.1.9 Звітність - це впорядкована система узагальнених показників, які характеризують діяльність Товариства за певний період.

3 СФЕРА ДІЇ

3.1 Дія цього Положення поширюється на всі види інформації та звітності, що створюється у результаті діяльності Товариства або здобувається Товариством на договірній основі в інших юридичних і фізичних осіб, або іншим законним шляхом, з використанням обладнання Товариства та яка підлягає подальшому оприлюдненню у випадках, передбачених цим Положенням та законодавством України.

3.2 Основними видами інформаційної діяльності Товариства є створення, збирання, одержання, зберігання, використання, поширення, охорона та захист інформації.

4 ВИДИ ІНФОРМАЦІЇ. ПОРЯДОК ТА ЗАСОБИ ОПРИЛЮДНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

4.1 За змістом вся інформація Товариства поділяється на такі види:

- 4.1.1** інформація про фізичну або юридичну особу;
- 4.1.2** інформація довідкового характеру;
- 4.1.3** інформація про стан довкілля (екологічна інформація);
- 4.1.4** інформація про послуги Товариства;
- 4.1.5** податкова інформація (звітність);

4.1.6 статистична інформація (звітність);

4.1.7 правова інформація;

4.1.8 інші види інформації.

4.2 За режимом доступу вся інформація Товариства поділяється на такі види:

4.2.1 відкрита інформація;

4.2.2 інформація з обмеженим доступом.

4.3 До відкритої інформації про Товариство відноситься інформація про статутні документи Товариства, інформація про законодавчі та нормативні документи щодо діяльності Товариства, інформація про структуру власності Товариства, про органи управління Товариства, про стратегічні плани, інформація емітента, інформація про діяльність Товариства, про перелік послуг, про фінансовий стан у вигляді фінансової звітності та звіту з виконання фінансового плану, про економічні показники, про проведені заходи та інша інформація, що не віднесена Товариством до інформації з обмеженим доступом та яку Товариство зобов'язане оприлюднювати відповідно до законодавства або може оприлюднювати, відповідно до умов цього Положення.

4.4 Відкрита інформація Товариства поділяється на:

4.4.1 обов'язкову для оприлюднення

4.4.2 необов'язкову для оприлюднення;

4.5 Обов'язкова для оприлюднення інформація розкривається Товариством у наступних випадках:

4.5.1 за законом (у тому числі регулярна інформація емітента цінних паперів, інформація про структуру власності, про органи управління, фінансова звітність, плани закупівель та звіти з його виконання, інша інформація, що визначена законодавством) у формі та за порядком, визначеними законодавством;

4.5.2 за зовнішнім запитом (у тому числі депутатський запит, адвокатський запит, запити державних органів, журналістський запит, запити третіх осіб) у вигляді письмових відповідей, відповідно до законодавства України, у разі якщо запитувана інформація не належить до інформації з обмеженим доступом.

4.6 Необов'язкова для оприлюднення інформація розкривається Товариством за власною ініціативою (презентації, інформаційні повідомлення, звіти, статті, інша інформація про плани та результати діяльності Товариства) у вигляді розміщення інформації та статей на офіційному веб-сайті Товариства, на власних сторінках Товариства у соціальних мережах, в офіційному виданні, направлення потенційним чи поточним клієнтам Товариства тощо.

4.7 Порядок віднесення відомостей до інформації з обмеженим доступом та організація заходів щодо захисту такої інформації регулюються Положенням про конфіденційну інформацію та комерційну таємницю в ПрАТ «Експортно-кредитне агентство».

4.8 Це Положення не змінює структуру та зміст відкритої інформації, форми звітів та порядок їх подання, що визначені законодавством.

4.9 Обов'язкові для оприлюднення звіти та відкрита інформація та/або звітність подаються у складі, формі та за порядком, визначеним законодавством України.

4.10 Вся інша відкрита інформація складається та оприлюднюється у складі, формі та за порядком, що затверджені та введені в дію наказом Товариства.

4.11 Порядок оприлюднення відкритої інформації, у тому числі, але не обмежуючись, строки, склад, форми, перелік осіб, відповідальних за складання, розміщення, повноту та достовірність наданої інформації, порядок здійснення контролю щодо її оприлюднення тощо визначається наказом Товариства.

4.12 Товариство використовує такі засоби (канали) оприлюднення відкритої інформації в усній або письмовій формах третім особам:

4.12.1 надання інформації у паперовому вигляді;

4.12.2 надання інформації на електронних носіях, включаючи електронну пошту;

4.12.3 оприлюднення інформації через засоби масової інформації;

4.12.4 інформування через мережу Інтернет, включаючи офіційний веб-сайт Товариства, сторінки у соціальних мережах;

4.12.5 інформування під час зустрічей з третіми особами (нарад, перемовин, семінарів, круглих столів, брифінгів, прес-конференцій тощо);

4.12.6 іншими засобами.

5 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ ВІДКРИТОЇ ІНФОРМАЦІЇ. ВІДПОВІДАЛЬНІ ПРАЦІВНИКИ

5.1 З метою виконання Товариством вимог законодавства, Статуту Товариства, внутрішніх документів Товариства та цього Положення у Товаристві призначаються працівники, відповідальні за своєчасне оприлюднення відкритої інформації Товариства (далі – відповідальні працівники). Перелік відповідальних працівників та перелік відкритої інформації і звітності що підлягають оприлюдненню, визначаються та затверджуються наказами Товариства.

5.2 Відповідальні працівники забезпечують оприлюднення відкритої інформації та звітності Товариства у строки, визначені законодавством, Статутом Товариства, іншими внутрішніми документами Товариства та/або наказом Товариства-

5.3 Вся відкрита інформація Товариства готується та оприлюднюється українською мовою. У разі необхідності, якщо отримувачем такої інформації є нерезидент України, можливе складання її англійською мовою та/або двомовне викладання в одному примірнику.

5.4 Текст відкритої інформації повинен бути чітким, інформативним, змістовним та структурованим. Скорочення, та умовні позначення, крім загальноновживаних, застосовуються у виключних випадках.

5.5 Структурний підрозділ Товариства, що відповідає за публічні комунікації у Товаристві, відповідає за підготовку, погодження із членами правління та оприлюднення відкритої інформації рекламно-інформаційного характеру (інтерв'ю, статті, новини, інформація про проведення заходів та результати їх проведення тощо).

5.6 Координація роботи із засобами масової інформації здійснюється структурним підрозділом Товариства, що відповідає за публічні комунікації у Товаристві. Всі працівники Товариства зобов'язані сприяти структурному підрозділу Товариства, що відповідає за публічні комунікації у Товаристві, в отриманні у найкоротші строки необхідної інформації, що знаходиться у розпорядженні чи входить до компетенції працівника, за відповідним напрямком роботи.

5.7 Координація робіт із забезпечення функціонування та наповнення інформацією офіційного веб-сайту Товариства, зведення та контроль погодження отриманої для оприлюднення на веб-сайті Товариства відкритої інформації, оформлення (при необхідності) та наповнення розділів веб-сайту Товариства здійснюється структурним підрозділом Товариства, що відповідає за забезпечення маркетингової підтримки діяльності Товариства.

5.8 При надходженні запиту від засобів масової інформації, підготовка та відправлення відповідей здійснюється структурним підрозділом Товариства, що відповідає за публічні комунікації у Товаристві, за підписом голови правління Товариства. Для підготовки відповідей на зазначені запити, за необхідності, можуть залучатися інші структурні підрозділи Товариства, напрямку роботи яких стосується запит.

5.9 Іншим працівникам Товариства забороняється будь-яка взаємодія (співпраця, перемовини тощо) із засобами масової інформації з питань господарської діяльності Товариства без дозволу голови правління Товариства з обов'язковою координацією та її супроводженням структурним підрозділом Товариства, що відповідає за публічні комунікації у Товаристві.

6 ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ

6.1 Завданням контролю за змістом, повнотою, достовірністю, форматом, формою, порядком та строками оприлюднення відкритої інформації та звітів є забезпечення своєчасного та якісного їх оприлюднення.

6.2 Контроль за змістом, повнотою, достовірністю, форматом, формою, порядком та строками оприлюднення відкритої інформації та звітів Товариства покладається на посадових осіб та/або відповідальних працівників Товариства, що визначаються наказом Товариства.

7 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ

7.1 Недотримання працівниками Товариства порядку погодження та оприлюднення відкритої інформації, встановленого цим Положенням, є порушенням трудової дисципліни, тобто невиконання або неналежне виконання з вини відповідального працівника покладених на нього трудових обов'язків та є підставою для застосування до нього заходів дисциплінарного впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством про працю.

7.2 Відповідальність за зміст, правильну підготовку, погодження, оприлюднення та збереження відкритої інформації та звітів Товариства покладається на відповідальних працівників.