

ЗАТВЕРДЖЕНО

річними загальними зборами
акціонерів ПрАТ «Волиньобленерго»
від 11 грудня 2023 року
Протокол № 28

КОДЕКС

КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

«ВОЛИНЬОБЛЕНЕРГО»

м. Луцьк
2023

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
1.1. Мета Кодексу та його цільова аудиторія	3
1.2. Міжнародні стандарти та зв'язок між Кодексом й законодавством	3
1.3. Забезпечення виконання. Гнучкість і прозорість	4
1.4. Цілі Товариства	4
II. СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ	6
2.1. Права Акціонерів та роль інших Стейкхолдерів	6
2.1.1. Права Акціонерів	6
2.1.2. Загальні збори акціонерів	6
2.1.3. Взаємодія Товариства з Акціонерами	7
2.1.4. Роль інших Стейкхолдерів	8
2.2. Рада директорів та Менеджмент	8
2.2.1. Фідучіарні обов'язки Ради директорів	8
2.2.2. Функції та сфери відповідальності Ради директорів	9
2.2.3. Склад Ради директорів	10
2.2.4. Корпоративний секретар	13
2.2.5. Комітети Ради директорів	14
2.2.6. Співпраця між Радою директорів та Менеджментом	14
III. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ПРОЗОРІСТЬ	16
3.1. Комунікація з Акціонерами	16
3.2. Фінансова звітність	17
3.3. Нефінансова звітність	17
3.4. Незалежний зовнішній аудит	18
3.5. Дивіденди та дивідендна політика	19
3.6. Вебсайт Товариства	19
IV. СТАЛИЙ РОЗВИТОК ТА СТРАТЕГІЯ ESG	20
4.1. Обґрунтування важливості сталого розвитку	20
4.2. Роль Товариства в суспільстві	20
4.3. Цілі та завдання Товариства з питань сталого розвитку. Імплементація ESG-стратегії	21
4.4. Управління в галузі сталого розвитку	22
4.5. Концепції звітності з питань ESG	23
V. СИСТЕМА КОНТРОЛЮ І СТАНДАРТИ ЕТИКИ	24
5.1. Внутрішній контроль	24
5.2. Управління ризиками	25
5.3. Комплаєнс	26
5.4. Політика етики та професійної поведінки	26
5.5. Політика щодо запобігання корупції	27
5.6. Оцінка корпоративного управління	28
VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	29

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета Кодексу та його цільова аудиторія

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВОЛИНЬОБЛЕНЕРГО» (далі за текстом також – «Товариство») є юридичною особою (господарським товариством) за законодавством України, має організаційно-правову форму акціонерного товариства, тип акціонерного товариства – приватне та діє відповідно до положень Закону України «Про акціонерні товариства» від 27.07.2022 № 2465-IX (далі за текстом також – «Закон про акціонерні товариства»), інших нормативно-правових актів України, Статуту Товариства та його внутрішніх документів.

Визнаючи важливість корпоративного управління для успішного ведення підприємницької діяльності та досягнення найкращого взаєморозуміння між усіма зацікавленими у діяльності Товариства особами, Товариство бере на себе зобов'язання послідовно дотримуватися у своїй діяльності викладених у цьому Кодексі корпоративного управління ПрАТ «Волиньобленерго» (далі за текстом також – «Кодекс») положень та принципів, докладати усіх зусиль для їх дотримання у своїй повсякденній діяльності.

Цей Кодекс є офіційним документом, у якому формалізована погоджена позиція органів управління Товариства з найбільш принципових питань побудови моделі корпоративного управління.

Метою розробки та затвердження цього Кодексу є затвердження Товариству рекомендацій щодо запровадження загальноновизнаних у світі стандартів корпоративного управління.

Цей Кодекс є сукупністю добровільно прийнятих зобов'язань, заснованих на збалансованому врахуванні інтересів акціонерів Товариства та інших

стейкхолдерів, а також органів управління та контролю Товариства. У ньому викладені основні вимоги, встановлені законодавством, та додаються рекомендації щодо кращих практик, розроблені з урахуванням очікувань інвесторів. Документ також чітко визначає роль Акціонерів, Ради директорів та ТОП-менеджменту в управлінні та діяльності Товариства. І, насамкінець, в ньому зазначається роль інших стейкхолдерів Товариства та прагнення Товариства до досягнення сталого розвитку.

Кодекс було розроблено з урахуванням практик управління як однорівневої (Рада директорів) структури управління - Рада директорів, до складу якої входять як представники Виконавчого органу управління, так і особи, які не є членами Виконавчого органу. У Кодексі поняття «Рада директорів» охоплює Раду директорів, її членів – невиконавчих та виконавчих директорів Товариства. У цьому Кодексі сукупність керівників вищої ланки, керівників за напрямками називається «Менеджмент». Рада директорів несе відповідальність за управління Товариством та повинна оцінювати, як реагувати на рекомендації Кодексу. Спільно із Радою директорів, Менеджмент відіграватиме важливу роль у впровадженні рекомендацій Кодексу.

Цей Кодекс було розроблено таким чином, щоб він був лаконічним і зосереджувався на «основних» питаннях управління.

Передбачається, що цей документ буде постійно доопрацьовуватися та переглядатися відповідно до пропозицій Акціонерів, Ради директорів, Менеджменту та будь-яких інших заінтересованих осіб з врахуванням змін у бізнесовому середовищі.

1.2. Міжнародні стандарти та зв'язок між Кодексом й законодавством

Цей Кодекс розроблено у відповідності до Принципів Корпоративного Управління ОЕСР, які є міжнародним орієнтиром належного корпоративного управління. Крім того, Кодекс відображає рекомендації з Підсумкового звіту про корпоративне управління Комітету IOSCO з питань зростаючих

ринків та ринків, що розвиваються. Рекомендації щодо розкриття інформації відповідають рекомендаціям, викладеним у Керівних принципах передової практики щодо розкриття інформації у корпоративному управлінні Конференції ООН з питань торгівлі та розвитку (UNCTAD). Положення

Методики корпоративного управління IFC та різних національних кодексів також були враховані і послужили джерелом натхнення під час розробки цього Кодексу.

Положення даного Кодексу відповідають міжнародним стандартам, що припускають як безумовне дотримання вимог законодавства, так і дотримання стандартів передової практики корпоративного управління. Рекомендації щодо практик застосування законодавства з питань корпоративного управління, затверджених рішенням

Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі за текстом також – «НКЦПФР») від 12.03.2020 № 118, з урахуванням положень Закону про акціонерні товариства та Закону України «Про ринок електричної енергії».

Якщо рекомендації, викладені в цьому Кодексі, суперечать положенням законодавства або більш спеціалізованим рекомендаціям, переважну силу мають положення відповідного закону та/або спеціалізованих рекомендацій.

1.3. Забезпечення виконання. Гнучкість та пропорційність

Методом, за допомогою якого забезпечуватиметься виконання цього Кодексу, є розкриття інформації. Закон вимагає від Товариства щорічно розкривати інформацію про Корпоративне управління, принаймні як частини Звіту за підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року (далі – «Річний Звіт» та/або Звіту про управління (звіту керівництва) Товариства. НКЦПФР, у ключових вимогах і рекомендаціях визначила цей Кодекс як відповідний орієнтир для складання звітності. Товариство зобов'язане пояснювати, як воно виконує Рекомендації Кодексу у щорічному Звіті про Корпоративне управління, де воно повинне зазначити будь-які відхилення від Кодексу. Якщо Товариство не дотримується Рекомендацій, воно повинне аргументувати таке недотримання та описати будь-які альтернативні практики, що застосовуються для досягнення мети управління. Навіть якщо Товариство повністю дотримується Вимог і Рекомендацій Кодексу, воно повинне надати самооцінку та висновок щодо кожного із розділів Кодексу. Інформація, що розкривається, має бути опублікована у визначеному розділі вебсайту Товариства «Інформація для акціонерів та стейкхолдерів», або у спеціально створеному розділі присвяченому корпоративному управлінню.

Хоча ключові вимоги та рекомендації НКЦПФР призначені в основному для компаній, зареєстрованих на фондовій біржі, Товариство використовує його

Рекомендації. Товариство впроваджує Рекомендації Кодексу гнучко і пропорційно. Це означає, що, зрештою, Товариство самостійно вирішує, як йому досягти цілей, викладених у цьому Кодексі.

Метою гнучкого і пропорційного виконання є уникнення надмірного регулювання, законів, за порушення яких не можуть бути застосовані санкції, а також інших непередбачуваних наслідків, які можуть надмірно обтяжувати бізнес.

Гнучке і пропорційне виконання не означає, що практики управління, прийняті у Товаристві, є гіршими. Навпаки, принципи гнучкості та пропорційності дозволяють зробити впровадження положень Кодексу більш доцільним, а дотримання – більш ефективним, завдяки адаптації рекомендацій Кодексу до обставин Товариства. Крім того, можна сподіватися, що завдяки дозволу на гнучке та пропорційне виконання Кодексу Товариством дозволить більш дієво впровадити механізм належного управління.

Товариство намагається не застосовувати формальний підхід до Річного Звіту Товариства, частиною якого є звіт про Корпоративне управління або надання звітів НКЦПФР. Варто знайти достатньо часу, щоб описати свою практику належним чином і використати розкриття інформації як можливість продемонструвати якість свого управління, а не просто заявити, що воно дотримується Кодексу.

1.4. Цілі Товариства

Визнаючи важливість підтримки високих стандартів корпоративного управління та ділової етики для успішного ведення бізнесу Товариства та забезпечення прав його акціонерів, Товариство приймає на себе зобов'язання слідувати принципам

корпоративного управління, що викладені у цьому Кодексі.

Для цілей даного Кодексу під корпоративним управлінням мається на увазі система правил, практик і процесів, за допомогою яких встановлюються цілі Товариства, визначаються способи їх досягнення та

відбувається моніторинг результатів господарської діяльності. Належне управління вимагає відповідальності за досягнення кінцевої мети Товариства, яка полягає у створенні довгострокової акціонерної вартості. Належному управлінню притаманна велика кількість практик та структур, які спільно сприяють досягненню цілей Товариства.

Належне управління допомагає збільшити вартість Товариства шляхом підвищення її конкурентоспроможності, ефективності та зростання. Належне управління зміцнює довіру до Товариства та сприяє створенню цінності в інтересах акціонерів, працівників та інших стейкхолдерів.

Дотримання принципів, закріплених у цьому Кодексі, спрямоване не лише на формування позитивної репутації Товариства, але і на контроль та мінімізацію ризиків, пов'язаних з господарською діяльністю Товариства, його фінансової прозорості, рівноваги впливу та балансів інтересів, запровадження правил ефективного менеджменту та належного контролю, урахування інтересів широкого кола заінтересованих осіб, що забезпечує роботу Товариства на здійснення його статутної діяльності.

Важливість корпоративного управління для Товариства полягає у його внеску до підвищення його конкурентоспроможності та економічної ефективності завдяки забезпеченню:

- ✓ належної уваги до інтересів акціонерів;
- ✓ рівноваги впливу та балансу інтересів учасників корпоративних відносин;

- ✓ фінансової прозорості;
- ✓ запровадження правил ефективного менеджменту та належного контролю.
- ✓ урахування інтересів широкого кола заінтересованих осіб, що забезпечує здійснення Товариством діяльності на благо суспільства та зростання національного багатства.

Пріоритетом корпоративної поведінки є повага до прав та законних інтересів акціонерів, працівників, споживачів, контрагентів та інших осіб, що зацікавлені у діяльності Товариства, відкритість Товариства, а також забезпечення ефективної діяльності, фінансової стабільності та прибутковості Товариства.

Товариство створює довгострокову сталу цінність для широкого кола стейкхолдерів та має чітку прихильність до збільшення акціонерної вартості. Максимізація акціонерної вартості забезпечується завдяки збільшенню вартості своїх акцій та виплаті дивідендів. Цілі Товариства щодо сталого розвитку та взаємодії Товариства з ширшим колом зацікавлених сторін висвітлюється у Розділі IV цього Кодексу.

Закон України про акціонерні товариства вимагає від членів Ради директорів діяти в інтересах Товариства та її акціонерів. Ця вимога втілена в обов'язок членів Ради директорів сумлінно виконувати свої функції і дотримуватися принципу лояльності до Товариства (Див. пункт 2.2.1 «Фідучіарні обов'язки Ради директорів»). Вимога також може бути відображена у Статуті та внутрішніх положеннях Товариства.

II. СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

2.1. Права Акціонерів та роль інших Стейкхолдерів

2.1.1. Права Акціонерів

Акціонерами Товариства визнаються фізичні та юридичні особи, які є власниками акцій Товариства (далі за текстом – «Акціонери»).

Метою Товариства є дотримання прав Акціонерів, передбачених законодавством. Крім того, Товариство забезпечує дотримання «духу» закону, спрямованого на рівноправне та справедливе ставлення до всіх Акціонерів.

Закон надає акціонерам права, включно з правами на: передачу акцій; отримання частки прибутку Товариства (у тому числі за рахунок дивідендів); участь та голосування на Загальних зборах акціонерів; голосування щодо фундаментальних рішень (наприклад, про припинення чи зміну діяльності Товариства, суттєві зміни до Статуту Товариства, рішення про додаткову емісію акцій); обрання та звільнення членів Ради директорів; отримання істотної інформації про Товариство; переважні права; і право оскаржувати рішення Загальних зборів акціонерів в судовому порядку.

Закон також передбачає рівноправне ставлення до всіх акціонерів власників одного класу акцій і застосування принципу «одна акція – один голос». Цей принцип надає рівні права всім акціонерам, і єдина відмінність між акціонерами виникає внаслідок кількості акцій, якими вони володіють. Незважаючи на принцип «одна акція – один голос», у Товаристві дозволяється кумулятивне голосування, згідно з яким акціонери можуть віддати всі свої голоси за одного кандидата до складу Ради директорів, або розподілити їх серед декількох кандидатів. Кумулятивне голосування допомагає міноритарним акціонерам

сконцентрувати свої голоси, щоб покращити свої шанси на представництво у Раді директорів.

Акціонери – власники простих акцій Товариства можуть мати й інші права, передбачені законодавством та Статутом Товариства.

Рекомендації щодо сприяння реалізації прав Акціонерів:

- **Рада директорів:** Рада директорів повинна забезпечити справедливе ставлення до Акціонерів і не дозволяти будь-якого порушення їхніх прав.
- **Міноритарні акціонери:** Міноритарні акціонери повинні мати таку ж саму можливість брати участь в управлінні Товариством, що й Акціонери, які є власниками значних пакетів акцій.
- **Підзвітність:** Акціонери повинні мати можливість вимагати від Ради директорів та Менеджменту звітність щодо результатів діяльності Товариства через розкриття інформації (див. Розділ III «Розкриття інформації та прозорість») та участь у Загальних зборах акціонерів (див. пункт 2.1.2 «Загальні збори акціонерів»).
- **Сприяння у реалізації прав:** Товариство повинне сприяти Акціонерам у реалізації їхніх прав, зокрема, праві брати участь у Загальних зборах акціонерів.
- **Розкриття інформації:** Товариство повинне надавати Акціонерам інформацію, необхідну для забезпечення підзвітності Ради директорів і Товариства.

2.1.2. Загальні збори акціонерів

Загальні збори акціонерів Товариства (далі – «ЗЗА») є вищим органом управління Товариством. Основною метою ЗЗА є можливість реалізувати Акціонерами свої законні права та взяти участь і проголосувати під

час ЗЗА, щоб виразити свої погляди та захистити свої права.

Закон дозволяє Акціонерам або їх представникам особисто брати участь у ЗЗА. Конкретні права

Акціонерів і відповідні вимоги включають: здійснення повідомлення про проведення ЗЗА щонайменше за 30 днів; вимога проводити ЗЗА в Україні (крім випадків, коли Компанія повністю перебуває в іноземній власності); право подавати письмові запитання до проведення ЗЗА та отримувати письмові відповіді; оприлюднення результатів голосування на ЗЗА та офіційне підтвердження результатів голосування протягом 10 днів.

Рекомендації:

- **Інформація:** Особи, які мають право брати участь у ЗЗА повинні:
 - ✓ бути повідомлені про порядок денний, правила і процедури, проекти рішень; і
 - ✓ отримати додаткову інформацію достатню для того, щоб сформулювати поінформовану думку щодо усіх питань, що розглядатимуться під час ЗЗА щонайменше за 30 днів до дати проведення ЗЗА.

Інформація, що стосується ЗЗА, розкривається у порядку визначеному чинним законодавством України та Статутом Товариства, і має бути достатньою та актуальною для використання її при підготовці для участі акціонера у ЗЗА.

- **Місце проведення:** Товариство повинне проводити ЗЗА за місцем реєстрації Товариства або у місці, яке є легко доступним для Акціонерів.
- **Електронне голосування:** Товариство повинне сприяти використанню електронного (заочного) голосування, включаючи електронне розповсюдження матеріалів, пов'язаних із ЗЗА. Важливо мінімізувати будь-які перешкоди щодо голосування. Згідно із Принципами Великої

двадцятки/ОЕСР, будь-які заборони на заочне голосування, вимога особистої участі у ЗЗА для голосування, проведення ЗЗА у віддаленому місці або дозвіл голосувати шляхом підняття руки не вважаються належною практикою. Законодавство України дозволяє голосування за довіреністю. Така практика, як голосування шляхом проведення опитування (дистанційні збори) можуть вважатися найбільш сприятливими для заохочення участі акціонерів в управлінні компанією.

- **Участь у зборах:** Щонайменше Голова Ради директорів та/або Головний виконавчий директор (далі – СЕО), а також Корпоративний секретар повинні брати участь у річних ЗЗА.
- **Запитання:** Акціонери повинні мати право ставити усні запитання стосовно питань порядку денного на ЗЗА і отримувати відповіді на них.
- **Документація:** Правила і процедури, що регламентують проведення ЗЗА, повинні бути викладені у Статуті та/або внутрішніх положеннях Товариства.
- **Розкриття інформації:** Протокол та рішення ЗЗА (включаючи кількість голосів, поданих «за» та «проти» кожного рішення), а також відповіді на ключові запитання, що були порушені під час ЗЗА, повинні розкриватися протягом 10 днів з моменту закриття ЗЗА.
- **Вебсайт:** Товариство повинне використовувати свій вебсайт для надання всієї інформації, що необхідна Акціонерам, для сприяння їх участі у ЗЗА та інформування Акціонерів про рішення, ухвалені під час ЗЗА.

2.1.3. Взаємодія Товариства з Акціонерами

Акціонери Товариства повинні мати можливість взаємодіяти і підтримувати комунікацію з Товариством для висловлення питань, що викликають у них занепокоєння, і захисту своїх законних інтересів.

Рекомендації:

- **Політики:** Товариству рекомендується мати Політику взаємодії з Акціонерами, яка визначає параметри взаємовідносин між Товариством та його акціонерами.
- **Апарат Корпоративного секретаря:** Товариство повинне створити офіційний механізм (впровадити посаду Корпоративного секретаря чи створити апарат/службу Корпоративного секретаря), який міг би відповідати на запити інвесторів та сприяти участі Акціонерів в управлінні Товариством та ЗЗА, а також забезпечити можливість для міноритарних

акціонерів донести свої погляди до уваги Ради директорів.

Згідно з кращою практикою, Товариство повинне сприяти участі акціонерів у прийнятті будь-якого рішення, що суттєво впливає на Товариство або на інтереси його акціонерів. Для досягнення цієї мети дуже важливо, щоб Товариство було прозорим щодо своєї практики управління. У Товаристві, відповідно до вимог Закону про акціонерні товариства, повинен існувати Корпоративний секретар, який, зокрема, відповідальний за ефективну поточну взаємодію Товариства з акціонерами, іншими інвесторами, координацію дій Товариства щодо захисту прав інтересів акціонерів (див. пункт 2.2.4 «Корпоративний секретар»).

Корпоративний секретар в межах своєї компетенції надає інформацію акціонерам та/або інвесторам, стейкхолдерам про діяльність Товариства; забезпечує підготовку, скликання та проведення ЗЗА.

2.1.4. Роль інших Стейкхолдерів

Товариство обізнане з кращими практиками щодо взаємодії зі Стейкхолдерами* і прагне впроваджувати такі практики наскільки це можливо. Товариство дотримується всіх відповідних законодавчих вимог, спрямованих на захист Стейкхолдерів та заохочення взаємодії зі Стейкхолдерами.

Законодавство не передбачає жодних вимог, згідно з якими Рада директорів повинна враховувати чи брати до уваги інтереси Стейкхолдерів. Однак існує доволі детальне законодавство, яке захищає права Стейкхолдерів. Товариство повинне дотримуватися всіх вимог законодавства, спрямованих на захист Стейкхолдерів.

Рекомендації:

- **Добросовісність:** Товариство повинне діяти добросовісно (щиро прагнути бути справедливим, відкритим і чесним) по відношенню до всіх Стейкхолдерів.
- **Стандарти:** Товариство повинне дотримуватися кращої практики щодо відносин зі Стейкхолдерами.
- **Політики:** Товариство може мати Політику(и) щодо взаємодії зі Стейкхолдерами або Кодекс поведінки, який визначає, як Товариство взаємодіє зі своїми Стейкхолдерами.
- **Взаємодія зі Стейкхолдерами:** Рада директорів та Менеджмент повинні визначити Стейкхолдерів, які сприяють прибутковості, ефективності та Сталому розвитку Товариства, та розробити стратегію взаємодії зі Стейкхолдерами для досягнення спільних інтересів. Рада

директорів повинна визначити, з якими Стейкхолдерами їй необхідно налагодити безпосередню взаємодію.

- **Звітність:** Товариству рекомендовано регулярно звітувати щодо аспектів взаємодії зі Стейкхолдерами і публікувати регулярні звіти на своєму вебсайті та, за можливості, на офіційних сторінках соціальних мереж.

* Стейкхолдер – це особа, група чи організація, заінтересована у Товаристві. Стейкхолдери можуть впливати на діяльність, цілі та політику Товариства або потрапляти під їх вплив. Приклади стейкхолдерів: кредитори, працівники, держава, акціонери, постачальники, спілки та місцева громада. Інколи інтереси Товариства та її акціонерів можуть суперечити інтересам інших стейкхолдерів. У таких випадках Товариство та його Рада директорів завжди зобов'язані передусім дотримуватися закону. Якщо законодавством не передбачається інше, закон вимагатиме від Ради директорів та Менеджменту діяти в інтересах Товариства. Це не заважає Раді директорів чи Товариству більш гнучко підійти до взаємодії між Товариством та його стейкхолдерами, оскільки їх інтереси часто співпадають у довгостроковій перспективі. Так, наприклад, Товариство може тимчасово підвищити свою прибутковість, пропонуючи споживачам менш вигідні умови, ігноруючи екологічні проблеми, або не інвестуючи у безпеку праці. Проте у довгостроковій перспективі, нехтування стейкхолдерами може мати значний вплив на репутацію Товариства та його взаємодію зі стейкхолдерами і зацікавленими групами, від яких зрештою залежить її довгостроковий успіх.

2.2. Рада директорів та Менеджмент

2.2.1. Фідучіарні обов'язки Ради директорів

Рада директорів є відповідальною, ефективною та підзвітною і діє виключно в інтересах Товариства та її Акціонерів.

Закон про акціонерні товариства передбачає фідучіарні обов'язки членів Ради директорів. Він встановлює обов'язок сумлінно виконувати свої функції і дотримуватися принципу лояльності по відношенню до Товариства, а також вимагає від членів Ради директорів бути поінформованими та обачними і діяти виключно в інтересах Товариства та її Акціонерів.

Рекомендації:

- **Документація:** Статут Товариства, його внутрішні положення або положення про Раду директорів повинні передбачати і пояснювати обов'язок членів Ради директорів сумлінно виконувати свої функції і дотримуватися принципу лояльності по відношенню до Товариства.
- **Інформація:** Рада директорів зобов'язана діяти на поінформованій основі і, як наслідок, має

вимагати будь-яку інформацію, яка, на обґрунтовану думку Ради директорів, необхідна їй для ефективного виконання обов'язків. Менеджмент повинен бути проактивним у наданні такої інформації Раді директорів (див. пункт 2.2.7 «Співпраця між Менеджментом та Радою директорів»).

- **Конфлікт інтересів:** Раді директорів рекомендується мати політики і системи для управління конфліктами інтересів (див. підрозділ 5.6 «Політика щодо конфлікту інтересів та правочинів із заінтересованістю»).
- **Оцінка:** Рада директорів повинна аналізувати ступінь виконання своїх обов'язків у щорічній оцінці управління і, за необхідності, розробляти плани заходів з усунення недоліків (див. пункт 5.6 «Оцінка корпоративного управління»).

Фідуціарні обов'язки Ради директорів відрізняються від її функцій та сфер відповідальності (див. пункт 2.2.2. «Функції та сфери відповідальності Ради директорів»). Обов'язок дотримуватися принципу лояльності по відношенню до Товариства вимагає від членів Ради директорів діяти в інтересах компанії, що часто тлумачиться як обов'язок діяти в інтересах акціонерів. Це вимагає, щоб Рада директорів діяла без конфлікту інтересів. Обов'язок сумлінно виконувати свої функції вимагає від членів Ради директорів діяти на повністю поінформованій основі, добросовісно та з належною обачністю. Раді директорів важливо продемонструвати, що вона діє добросовісно, щоб захистити себе від судових позовів, оскільки суди ухвалюють рішення на користь Ради директорів, якщо вона:

- ✓ дотримується розумності процесу;
- ✓ бере до уваги всі значущі факти;
- ✓ ухвалює рішення добросовісно.

Добросовісність може тлумачитися як поведінка звичайної розважливої людини.

Члени Ради директорів повинні активно сприяти управлінню Товариством та досягненню цілей його діяльності, зокрема через вияв відданості*, який включає наступні рекомендації:

- Рада директорів повинна активно сприяти впровадженню кращих практик і культури належного управління.
- Рада директорів повинна публічно висловлювати свою відданість досягненню цілей цього Кодексу у Річному Звіті Товариства.
- Члени Ради директорів повинні приділяти достатньо часу для ефективного виконання своїх обов'язків перед Товариством.
- Члени Ради директорів не повинні входити до складу наглядових рад у більш ніж 3 інших компаніях.
- Товариство повинне вести облік відвідування засідань Ради директорів та її комітетів (у разі утворення) і розкривати інформацію про участь членів Ради директорів у таких засіданнях у своєму Річному Звіті та/або Річному звіті про Корпоративне управління.

* Відданість, як поняття, означає вірність певній справі. У контексті цього Кодексу це означає відданість справі вдосконалення управління Товариством. Відданості не можна досягти просто шляхом розробки певної політики. Це ментальність, нематеріальна якість, яка, тим не менш, є основоположною. Відданість подібна лідерству, без неї плани та політики ніколи не можуть бути впроваджені. Як відданість, так і лідерство важко оцінити і виміряти. Однак ознаки відданості належному управлінню можна знайти у всіх діях Ради директорів та Менеджменту, якщо вони повністю віддані досягненню цілей Товариства.

2.2.2. Функції та сфери відповідальності Ради директорів

Законодавство України, Статут Товариства та Положення про Раду директорів визначає основні функції Ради директорів, її компетенцію, порядок роботи, права та обов'язки, а також відповідальність.

Деякі з функцій Ради директорів, що притаманні кращій практиці, не передбачені чинним законодавством.

Рекомендації щодо належного виконання функцій:

- **Статут і внутрішні положення:** Якщо Статут Товариства не повністю визначає функції і сфери відповідальності Ради директорів згідно з кращою практикою, ті, з них що відсутні, повинні бути прописані у внутрішніх положеннях та/або положенні про Раду директорів. Такі документи

також повинні визначати, які рішення мають бути затверджені Радою директорів.

- **Різні функції Ради директорів та Менеджменту:** Статут Товариства та/або його внутрішні положення повинні чітко визначати те, що Рада директорів та Менеджмент мають різні сфери відповідальності.
- **Скеровування:** Рада директорів повинна неупереджено і обачливо скеровувати Менеджмент.
- **Моніторинг:** Рада директорів повинна регулярно оцінювати результати діяльності Товариства та Менеджменту відповідно до цілей Товариства.

- **Перевірка:** Рада директорів повинна перевіряти, ставити запитання та прагнути отримати задоволення від Менеджменту з усіх питань, нагляд за якими він здійснює.
- **Втручання:** Рада директорів не повинна втручатися у поточне управління Товариством або посягати на належним чином визначені функції та сфери відповідальності Менеджменту. Рада директорів має втручатися в операційне управління лише за надзвичайних обставин.
- **Компетентність та ефективність:** Рада директорів повинна бути компетентною та ефективною у виконанні своїх функцій і сфер відповідальності.
- **Управління:** Рада директорів повинна забезпечити впровадження практик належного управління Товариством.
- **Підзвітність:** Рада директорів повинна бути повністю підзвітною Акціонерам.
- **Оцінка:** Рада директорів повинна аналізувати, наскільки вона виконує очікувані від неї функції у щорічній оцінці управління і, за необхідності, розробляти плани заходів з усунення недоліків (див. пункт 5.6 «Оцінка корпоративного управління»).

Рада директорів несе остаточну відповідальність за забезпечення досягнення цілей Товариства (див. підрозділ 1.4 «Цілі Товариства») і повністю підзвітна акціонерам (див. підрозділ 2.1 «Права акціонерів та роль інших Стейкхолдерів»). **Рада директорів**

повинна виконувати, як мінімум, наступні функції і сфери відповідальності:

- ✓ Забезпечувати лідерство
- ✓ Визначати стратегічні цілі
- ✓ Здійснювати нагляд за досягненням стратегічних цілей Менеджментом
- ✓ Забезпечувати формалізований і прозорий процес висунення кандидатів до складу Ради директорів
- ✓ Призначати та/або звільняти топ-менеджерів та затверджувати планування наступництва для посад топ-менеджерів
- ✓ Мотивувати і контролювати Менеджмент, а також затверджувати розмір винагороди для топ-менеджменту
- ✓ Затверджувати плани, операційні бюджети, великі витрати і відстежувати результати
- ✓ Рекомендувати ЗЗА здійснити виплату дивідендів
- ✓ Здійснювати нагляд за корпоративною звітністю, цілісністю системи контролю, незалежним аудитом, внутрішнім аудитом, управлінням ризиками і комплаєнсом
- ✓ Визначати схильність до ризиків
- ✓ Контролювати і управляти потенційними конфліктами інтересів і правочинами із заінтересованістю
- ✓ Регулярно оцінювати і покращувати практики управління Товариства
- ✓ Враховувати інтереси працівників та інших Стейкхолдерів, а також цілі сталого розвитку
- ✓ Здійснювати нагляд за комунікацією з Акціонерами і захищати репутацію Товариства.

2.2.3. Склад Ради директорів

Рада директорів повинна бути компетентною, досвідченою, незалежною та різноманітною за складом, щоб виконувати покладені на неї функції та сфери відповідальності.

Законодавство не передбачає конкретних вимог щодо компетенцій, досвіду чи різноманіття членів Ради директорів. Проте закон визначає вимоги до незалежності і передбачає, що члени Ради директорів мають бути «добропорядними і професійно придатними» для виконання своєї функції.

Для забезпечення виконання двох функцій органу – виконавчої та контрольної, Законом врегульовано, що до складу Ради обираються виконавчі та невиконавчі директори. Оскільки у ПрАТ «Волиньобленерго» понад 10 акціонерів, то обрання до складу Ради невиконавчих директорів є обов'язковим.

Рекомендації:

- **Оцінка:** Рада директорів повинна регулярно оцінювати свій склад, щоб визначати власні потреби у людських ресурсах.

- **Потреби Товариства:** Склад і навички членів Ради директорів повинні відповідати потребам Товариства, його розміру та ступеню складності його діяльності.
- **Кваліфікаційні вимоги:** Рада директорів може розробити кваліфікаційні вимоги до членів Ради директорів. Ці кваліфікаційні вимоги можливо брати за основу для пошуку майбутніх членів Ради директорів.
- **Якості і досягнення:** Призначення членів Ради директорів має відбуватися на основі якостей, досягнень і відповідності конкретним критеріям.
- **Політика щодо різноманіття:** Рада директорів може розробити політику щодо різноманіття*, яка визначала б, яким чином буде досягнуто позитивного ефекту від різноманіття в усіх відношеннях, як для Ради директорів, так і для Менеджменту.
- **Оцінка:** Рада директорів повинна розглядати, наскільки ефективно вона виконує функції, яких

від неї очікують, у щорічній оцінці управління і, за необхідності, розробляти плани заходів з усунення недоліків (див. пункт 5.6 «Оцінка корпоративного управління»).

- **Розкриття інформації:** Товариство повинне розкривати інформацію про членів Ради директорів, в такому обсязі, щоб Акціонери були впевнені у їх компетентності, досвіді та ймовірній ефективності (див. пункт 2.2.3 «Склад Ради директорів» та підрозділ 3.3 «Нефінансова звітність»).

Компетенції членів Ради директорів визначають вимоги для забезпечення успіху в роботі. Компетенції включають три аспекти: навички, знання та вміння. Рада директорів Товариства повинна прагнути мати поєднання наступних компетенцій, при цьому не кожен із членів Ради директорів повинен мати усі з них:

- ✓ Лідерські якості
- ✓ Навички прийняття рішень
- ✓ Знання щодо конкретної галузі економіки
- ✓ Управлінські навички і досвід роботи на керівних посадах C-Level
- ✓ Знання в галузі операційного управління
- ✓ Розуміння бухгалтерського обліку і фінансів
- ✓ Комунікаційні навички
- ✓ Знання в галузі аудиту і систем контролю
- ✓ Знання в галузі інновацій і технологій
- ✓ Знання практик належного управління
- ✓ Обізнаність щодо питань сталого розвитку і взаємодії зі стейкхолдерами
- ✓ Навички в галузі реструктуризації і управління в кризових ситуаціях
- ✓ Обізнаність щодо міжнародних практик і тенденцій.

* Поєднання демографічного, расового, вікового, статевого, освітнього та професійного чинників з метою досягнення різноманіття у Раді директорів може забезпечити широкий спектр знань і поглядів, які сприяють ухваленню належних рішень. Політика щодо різноманіття може допомагати компанії у відборі членів Ради директорів. Метою політики щодо різноманіття є:

- ✓ сприяння залученню різних поглядів та ідей;
- ✓ зниження ризику відсутності особистої думки і забезпечення компанії можливості скористатися всіма наявними талантами;
- ✓ ухвалення кращих бізнес-рішень;
- ✓ сприяння покращенню корпоративного управління.

Політика щодо різноманіття може бути викладена у вигляді простої заяви, розміщеної на вебсайті Компанії, в якій зазначається, що Компанія цінує переваги різноманіття.

❖ Незалежність

Рада директорів є неупередженою, справедливою і діє незалежно від інтересів окремих груп/осіб і

Менеджменту в інтересах Товариства та всіх його Акціонерів.

Товариство вправі відібрати до Ради незалежних директорів.

Законодавство надає Товариству право встановлювати додаткові вимоги щодо незалежності в Статуті Товариства, зокрема щодо істотності ділових відносин.

Члени Ради директорів можуть вважатися незалежними, якщо вони вільні від будь-яких інтересів, посади, афілійованості або відносин, які можуть суттєво впливати, або розумно вважатися такими, що суттєво впливають на їх здатність привносити незалежне судження щодо питань, які вирішуються Радою директорів, та якщо вони спроможні діяти відповідно до своїх фідучіарних обов'язків перед компанією та її акціонерами.

❖ Висування кандидатів і призначення

Не існує жодних законодавчих вимог, які б регламентували процес визначення кандидатів для обрання до складу Ради директорів. Члени Ради директорів обираються Акціонерами під час ЗЗА на термін не більше трьох років. Члени Ради директорів можуть переобиратися необмежену кількість разів.

Рекомендації:

- **Кандидати до складу Ради директорів:** Рада директорів повинна визначити кандидатів, які відповідають потребам Компанії, спираючись, за необхідності, на зовнішніх радників та/або процес відкритого пошуку.
- **Планування наступництва:** Рада директорів повинна планувати заздалегідь і знати, коли місця в Раді стануть вакантними. Рада директорів повинна підтримувати список потенційних кандидатів.
- **Пропозиції акціонерів:** Рада директорів повинна забезпечити Акціонерам можливість запропонувати кандидатів до її складу.
- **Процес:** Рада директорів повинна мати формальний процес висування кандидатів та обрання членів Ради директорів, а також забезпечувати дотримання цього процесу.
- **Матеріали для ЗЗА:** Товариство повинне надавати Акціонерам матеріали з питань порядку денного ЗЗА (див. Розділ 2.2 «Загальні Збори Акціонерів»).
- **Розкриття інформації:** Рада директорів повинна забезпечити оприлюднення достатньої інформації про кандидатів до складу Ради директорів у матеріалах для ЗЗА та на вебсайті Товариства разом з повідомленням про проведення ЗЗА (див. підрозділ 2.2 «Загальні Збори Акціонерів») з метою оцінки кваліфікації та придатності кожного кандидата.

Можливість пропонувати кандидатів до складу Ради директорів і обирати її членів є основним правом акціонерів (див. підрозділ 2.1 «Права Акціонерів»). Рада директорів відіграє ключову роль у:

- ✓ захисті цього права акціонерів;
- ✓ пошуку відповідних кандидатів для обрання до складу Ради директорів; і
- ✓ забезпеченні справедливого і прозорого процесу голосування.

У Товаристві цю роль може відігравати комітет з питань призначень (у разі його утворення), який допомагає підвищити рівень професійності процесу висунення кандидатур (див. пункт 2.2.5 Комітети Ради директорів).

❖ Кількісний склад Ради директорів

Рада директорів має кількісний склад, що забезпечує виконання її функцій і сфер відповідальності та досягнення мети її створення.

Мінімальний кількісний склад Ради директорів – три особи, максимальний кількісний склад – не обмежений.

Оскільки Товариство є приватним та не містить державної частки, законодавство не встановлює вимог до Ради директорів у питанні обов'язковості створення комітетів. Рада директорів може утворювати постійні або тимчасові комітети з числа її членів при такій необхідності.

У разі необхідності утворення Комітетів Ради директорів варто врахувати наступні рекомендації щодо кількісного складу Ради директорів.

При утворенні Комітету з питань аудиту та Комітету з питань винагороди та призначень, мінімальний кількісний склад Ради директорів рекомендовано повинен становити п'ять членів, за умови що не буде сумісництва у складі її Комітетів, якщо мінімальний склад Комітету становить три члени.

Якщо у Ради директорів є Голова, який не входить до складу Комітетів, і в Комітетах відсутнє сумісництво, мінімальний склад Ради директорів збільшується до семи членів.

П'ять членів Ради директорів можна вважати достатнім кількісним складом Ради директорів для Товариства, з урахуванням сумісництва членів Ради директорів у комітетах.

Створення додаткових Комітетів і забезпечення різноманіття можуть зробити необхідним залучення додаткових членів Ради директорів. Емпіричні дані не вказують на те, що існує чіткий максимум щодо кількісного складу Ради директорів, хоча практика свідчить, що надмірність складу рад директорів робить їх менш ефективними і такими, якими важко управляти.

❖ Голова Ради директорів

У Раді директорів повинне існувати ефективне лідерство. Закон № 2465-IX виокремлює в Раді дві посадові особи – Голову ради директорів та Головного виконавчого директора (CEO).

І Голова ради і Головний виконавчий директор обирається членами Ради – якщо інше не передбачено Статутом АТ, відповідно, – такі повноваження акціонери, за необхідності, можуть залишити за собою.

Голова ради директорів організовує її роботу, скликає та проводить засідання Ради директорів, головує на них, здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та Положенням про Раду директорів.

Права та обов'язки членів Ради директорів мають бути чітко визначені у внутрішніх положеннях Товариства та у договорі (контракті), що укладається з кожним членом Ради директорів.

Рекомендації:

- **Лідерство:** Голова Ради та CEO повинні мати досвід, компетенції та сильні лідерські якості, щоб забезпечити максимальний внесок з боку кожного члена Ради. Голова Ради повинен заохочувати та підтримувати ефективні робочі стосунки між Радою, CEO та Менеджментом.
- **Відмінності:** Має бути чітке розмежування сфери відповідальності та обов'язків Голови Ради, CEO та Менеджменту. Ці відмінності повинні бути прописані в Статуті Товариства та/або його внутрішніх положеннях. Ні Голова Ради директорів, ні невиконавчі директори не повинні втручатися у функції та сфери відповідальності Менеджменту (поточного управління).
- **Функціонування Ради директорів:** Голова Ради директорів повинен забезпечити ефективне функціонування Ради. Голова відповідає за планування засідань Ради, визначення порядку денного та дотримання високих стандартів корпоративного управління.
- **Інформація:** Голова Ради директорів відповідає за забезпечення того, щоб її члени отримували достатню, точну, чітку та своєчасну інформацію з усіх питань, що входять до сфери компетенції Ради директорів.
- **Обговорення:** Голова Ради директорів повинен заохочувати та сприяти критичному обговоренню питань та забезпечити можливість вільного висловлення поглядів.
- **Доступ акціонерів:** Голова Ради директорів повинен надати Акціонерам (особливо великим інституціональним інвесторам, які можуть сподіватися на безпосередній контакт з Головою Ради директорів) можливість для системного діалогу.

- **Корпоративний секретар:** Голова Ради директорів повинен забезпечити призначення Корпоративного секретаря в Товаристві для надання адміністративної підтримки Раді директорів (див. пункт 2.2.4 «Корпоративний секретар»).
- **Документація:** Функції Голови Ради директорів повинні визначатися в Статуті Товариства, його

внутрішніх положеннях або положенні про Раду директорів.

Голова Ради директорів очолює її і забезпечує ефективний внесок з боку інших членів Ради директорів. Ця роль може бути складною, вимагати лідерських якостей і значної витрати часу. Фідуціарний обов'язок Голови Ради директорів полягає в рівноправному ставленні до всіх акціонерів.

2.2.4. Корпоративний секретар

Корпоративний секретар надає Раді директорів адміністративну підтримку і доступ до експертних консультацій з питань управління і комплаєнсу, необхідні їй для ефективного виконання своїх обов'язків.

Рада директорів повинна обрати Корпоративного секретаря. Згідно з законодавством, Корпоративний секретар не може бути іншою посадовою особою Товариства та обов'язково має бути запроваджений у Товаристві.

Рекомендації:

- **Обов'язковість обрання:** У Товаристві обов'язково має бути Корпоративний секретар (оскільки кількість акціонерів Товариства – власників простих акцій перевищує 100 осіб).
- **Поєднання посад:** Корпоративним секретарем не може бути інша посадова особа цього Товариства.
- **Призначення:** Рішення про призначення або звільнення Корпоративного секретаря повинно ухвалюватися або затверджуватися Радою директорів.
- **Документація:** Правовий статус Корпоративного секретаря Товариства, порядок його обрання та припинення повноважень, компетенцію, а також права, обов'язки та відповідальність Корпоративного секретаря визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства та Положенням про Корпоративного секретаря.

Незважаючи на назву, роль корпоративного секретаря не є канцелярською чи секретарською. Останнім часом важливість корпоративного секретаря зростала. Корпоративним секретарем не може бути один із керівників вищої ланки або член Ради директорів. За існуючою тенденцією, корпоративний секретар виходить за рамки надання адміністративної підтримки і виступає радником, який має експертні знання з питань корпоративного законодавства, управління та комплаєнсу.

Діяльність Корпоративного секретаря спрямована на підвищення ефективності управління Товариством

для підвищення інвестиційної привабливості Товариства, зростання його капіталізації та збільшення прибутковості. За рахунок цього формується довгострокова стала цінність в інтересах її Акціонерів з дотриманням інтересів інших Стейкхолдерів.

Корпоративний секретар відповідає за формування в Товаристві моделі корпоративного управління, яка забезпечує дотримання вимог чинного законодавства, Статуту, інших внутрішніх документів Товариства, а також усталених у бізнес-середовищі найкращих практик корпоративного управління, що забезпечують досягнення Товариством мети його створення та діяльності.

Функції корпоративного секретаря включають:

- ✓ консультування Ради директорів з питань законодавчих вимог та практики належного управління;
- ✓ забезпечення дотримання законодавства, а також політик і процедур Ради директорів;
- ✓ забезпечення своєчасної підготовки та надання документів Раді директорів та її комітетам;
- ✓ ведення точних протоколів засідань й інших записів;
- ✓ сприяння комунікації між Радою директорів, Менеджментом та Акціонерами, включаючи функцію першої контактної особи щодо питань управління для інвесторів;
- ✓ надання підтримки у проведенні оцінки корпоративного управління;
- ✓ надання підтримки в розробці політик Товариства;
- ✓ тощо.

Для забезпечення виконання функцій Корпоративного секретаря в Товаристві може бути створено відповідний структурний підрозділ – корпоративний секретаріат (апарат корпоративного секретаря, офіс корпоративного секретаря тощо), до складу якого входять помічники корпоративного секретаря, перекладачі та інші фахівці, завданням яких є забезпечення виконання Корпоративним секретарем усіх покладених на нього функцій та обов'язків.

2.2.5. Комітети Ради директорів

У Товаристві, за необхідності, можуть утворюватися Комітети Ради директорів. Питання утворення чи не утворення Комітетів Ради директорів вирішується з огляду на галузь, етап розвитку та інші контекстуальні аспекти Товариства.

Рада директорів спирається на підтримку Комітетів для належного виконання своїх функцій і сфер відповідальності.

Рекомендації:

- **Створення:** Рада директорів може створити комітети згідно з вимогами законодавства, якщо вона вважає, що створення комітетів сприятиме підвищенню ефективності її роботи.
- **Положення про комітети:** У разі утворення Комітетів Ради директорів, Товариство повинне мати внутрішні положення про всі Комітети Ради директорів. Внутрішні положення повинні визначати принаймні:
 - ✓ цілі і завдання Комітету;
 - ✓ повноваження і сфери відповідальності;
 - ✓ Голову і склад Комітету;
 - ✓ періодичність проведення засідань і вимоги щодо кворуму.
- **Розкриття інформації:** Положення про Комітет, склад Комітету, кваліфікація його членів та періодичність засідань повинні розкриватися у Річному Звіті Товариства (див. підрозділ 3.3. «Нефінансова звітність»). Ця інформація повинна бути розміщена на вебсайті Компанії.

Комітети Ради директорів створюються для того, щоб:

- ✓ розподілити роботу Ради директорів і зробити її більш керованою;
- ✓ сконцентрувати експертні знання і досвід, більш детально заглибитися у технічні питання та приділити їм більше часу;

- ✓ приділити більше уваги питанню, яке вважається важливим для Товариства;
- ✓ забезпечити незалежність та неупередженість у певних обговореннях та рішеннях, де існує можливість виникнення конфлікту інтересів або упередженості.

Очікується, що комітети спроможні приймати об'єктивні та незалежні рішення, оскільки кожен з них опікується питаннями, щодо яких існує потенційний конфлікт інтересів між акціонерами та Менеджментом.

Ці комітети повинні складатися мінімум із трьох членів. Менша кількість членів комітету негативно впливатиме на якість діалогу.

Товариство може створювати комітети, що опікуються такими питаннями як:

- аудит;
- призначення та винагороди;
- стратегія;
- ризики;
- питання управління; та/або етики;
- інші...

Не рекомендується створювати надмірну кількість комітетів, оскільки управління взаємовідносинами між Радою директорів загалом та Комітетом вимагає досвіду. Товариству може бути корисно розмежувати постійні комітети і спеціальні комітети/цільові робочі групи. Постійний комітет функціонує на постійній основі і проводить регулярні засідання. Інші комітети – це структури, які можуть проводити засідання нерегулярно або створюються для вирішення конкретного питання.

Важливо зазначити, що повноваження Ради директорів щодо прийняття рішень не можуть бути делеговані комітетам. Комітети можуть лише готувати проекти рішень, які зрештою ухвалюються Радою директорів.

2.2.6. Співпраця між Радою директорів та Менеджментом

Рада директорів та CEO, інші виконавчі директори, а також Менеджмент мають різні функції та сфери відповідальності. Вони ефективно співпрацюють на користь Товариства і не втручаються у виконання функцій та сфери відповідальності один одного.

Основні параметри взаємодії між Менеджментом та Радою директорів визначені у Законі про акціонерні товариства, Статуті та локальних документах Товариства. CEO, інші виконавчі директори та Менеджмент несе відповідальність за поточне управління діяльністю Товариства та за виконання рішень Ради і ЗЗА. До сфери відповідальності CEO не може входити прийняття рішень з будь-яких питань, що належать до виключної компетенції ЗЗА та/або Ради директорів.

Очолює та керує діяльністю (поточне управління) - CEO, який обирається Радою директорів з числа її складу. Компетенція, порядок роботи, права, обов'язки та відповідальність CEO визначається чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про Раду директорів Товариства та договором (контрактом).

Рекомендації:

- **Функції і сфери відповідальності:** Статут Товариства та/або його внутрішні положення повинні визначати різні функції та сфери відповідальності Ради директорів та CEO (Функції і сфери відповідальності Ради директорів викладені у пункті 2.2.2). CEO повинен

відповідати за управління поточною діяльністю Товариства, кадрове забезпечення, визначення цілей, адміністрування, делегування, в той час як забезпечення дотримання політик знаходиться у сфері відповідальності Ради директорів.

- **Діалог:** Між CEO/Менеджментом та Радою директорів повинен відбуватися відкритий і конструктивний діалог.
- **Стратегія:** CEO у взаємодії з Менеджментом повинен розробляти і впроваджувати стратегію Товариства під наглядом Ради директорів. CEO повинен мати повну операційну автономію для управління Товариством на основі згаданої стратегії з метою досягнення визначених цілей.
- **Скеровування:** Рада директорів повинна скеровувати CEO/Менеджмент та здійснювати нагляд за її діяльністю, а також затверджувати всі рішення, що мають принципове значення та віднесені до її компетенції згідно зі Статутом та Внутрішніми положеннями Товариства. CEO/Менеджмент повинен активно прагнути дізнатися думку Ради директорів та отримувати її рекомендації щодо усіх основних корпоративних питань з метою забезпечення спільного розгляду та вирішення питань.
- **Ключові показники ефективності (КПЕ):** CEO/Менеджмент повинні використовувати КПЕ для відстеження прогресу у досягненні цілей Товариства.
- **Звітність:** CEO/Менеджмент повинні звітувати Раді директорів про прогрес у впровадженні стратегії Товариства, принаймні в межах формування Звіту про управління (Звіту керівництва) Товариства, який є частиною Річного Звіту, і досягненні КПЕ. CEO/Менеджмент також повинні звітувати з усіх інших питань, що є важливими для роботи Ради директорів (див. пункт 2.2.2 «Функції і сфери відповідальності Ради директорів»).

- **Своєчасність:** Уся інформація, яка є важливою для належного виконання своїх обов'язків Радою директорів, повинна надаватися Раді директорів принаймні за тиждень до проведення засідання Ради директорів.
- **Значні події:** CEO повинен негайно інформувати Голову Ради директорів про будь-які значні події, які могли статися в період між засіданнями Ради директорів.
- **Культура управління:** CEO/Менеджмент повинні активно сприяти впровадженню практик належного управління і належної культури управління.
- **Розкриття інформації:** Товариство повинне розкривати інформацію про те, які питання віднесені до виключної компетенції Ради директорів, і які з них делеговані CEO.

Термін «Менеджмент», в широкому розумінні, використовується для опису керівних посад у Товаристві (топ-менеджмент; керівники за напрямками), відповідальних за досягнення стратегічних цілей Товариством.

Голова Ради директорів та CEO відіграють важливу роль у виконанні своїх функцій Радою директорів. Вони повинні поважати один одного і вміти тісно співпрацювати як одна команда. Голова Ради директорів має бути добре обізнаним щодо практик належного управління та чутливим до динаміки відносин між Радою директорів та CEO/Менеджментом. CEO є керівником команди топ-менеджерів та основною контактною особою у взаємодії між Менеджментом і Радою директорів. CEO очолює розробку стратегії Товариства, веде за собою Менеджмент та оцінює їхню роботу, а також здійснює комунікацію від імені Товариства з усіма стейкхолдерами Товариства. CEO повинен бути спроможним співпрацювати як надійний партнер з Головою Ради директорів та Радою директорів Товариства загалом.

III. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ПРОЗОРИСТЬ

3.1. Комунікація з Акціонерами

Акціонери повинні мати своєчасний та справедливий доступ до всієї інформації, яка є суттєвою для ухвалення інвестиційних рішень, така інформація подається збалансовано. Інформація про Товариство розкривається відповідно до вимог чинного законодавства України та Статуту Товариства. Інформаційна політика Товариства спрямована на якісне та прозоре управління Товариством.

Товариство розуміє, що його діяльність у прозорому режимі, за зрозумілими для всіх правилами дозволяє підвищувати його ефективність, сприяє захисту та реалізації прав Акціонерів, залученню внутрішніх і зовнішніх інвестицій. Також, Товариство усвідомлює, що наявність своєчасної, достовірної та вичерпної інформації про Товариство є важливою умовою для здійснення Акціонерами об'єктивної оцінки фінансово-економічного стану Товариства та прийняття ними виважених рішень щодо придбання, відчуження цінних паперів Товариства, а також голосування на ЗЗА.

Товариство повинне розкривати всю суттєву інформацію, яка обґрунтовано може вважатися такою, що матиме вплив на ціну акцій Товариства чи рішення акціонерів, і повинне розкривати таку інформацію щойно вона стала відома Товариству. Розкриття інформації повинно відбуватися одночасно для всіх акціонерів з метою уникнення несправедливих переваг.

Рекомендації:

Політики: Товариство може затвердити Політику щодо Розкриття інформації, яка визначатиме інформацію, що її повинне розкривати Товариство, і як Товариство планує підтримувати комунікацію з Акціонерами.

Збалансованість: Розкриття інформації Товариством має бути збалансованим і охоплювати як позитивну, так і негативну інформацію.

Метою Політики щодо Розкриття інформації є підвищення рівня обізнаності членів Ради директорів,

Менеджменту, працівників, Акціонерів щодо підходу Товариства до розкриття інформації. Політика щодо Розкриття інформації може включати:

- ✓ Роль Ради директорів у нагляді за розкриттям інформації
- ✓ Види інформації, що повинна розкриватися, включаючи:
 - ❖ фінансову;
 - ❖ екологічну;
 - ❖ соціальну та/або інформацію щодо питань сталого розвитку.
- ✓ Взаємодію Товариства з інвестиційною спільнотою
- ✓ Використання вебсайту Товариства для цілей розкриття інформації
- ✓ Принципи розкриття інформації, такі як:
 - ❖ своєчасність;
 - ❖ попередження упушення;
 - ❖ несприятлива інформація;
 - ❖ вибіркове розкриття інформації;
 - ❖ уникнення ненавмисного розкриття інформації;
 - ❖ виправлення.
- ✓ Визначення суттєвості
- ✓ Прогнозна інформація/інформація щодо перспектив
- ✓ Вимога принаймні щорічно звітувати про досягнутий прогрес відносно КПЕ
- ✓ Поводження з конфіденційною інформацією
- ✓ Заборона обговорення компанії у соціальних мережах

З метою зменшення кількості документів, Товариство може поєднувати Політику щодо Розкриття інформації з Політикою щодо Взаємодії з Акціонерами (див. пункт 2.1.3 «Взаємодія Товариства з Акціонерами»). Вказані Політики доцільно розробити після розробки типової Політики щодо Розкриття інформації в рамках своєї майбутньої роботи НКЦПФР та УАКУ над типовими Політиками і Документами.

3.2. Фінансова звітність

Інформація про фінансові результати та фінансовий стан Товариства є об'єктивною, достовірною та зрозумілою, і Акціонери впевнені, що вони мають достатню інформацію для ухвалення інвестиційних рішень.

Товариство повинне складати та представляти свою фінансову звітність Акціонерам для затвердження на ЗЗА, яка представлена/включена до Звіту за підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року (Річний Звіт) та містить, зокрема інформацію про підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період, факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності (за наявності), ефективність та надійність систем внутрішнього контролю.

Товариство, будучи підприємством, що становить суспільний інтерес, повинне складати фінансову звітність відповідно до Міжнародних Стандартів Фінансової Звітності (МСФЗ).

Річний Звіт повинен містити звіт керівництва щодо розгляду та аналізу фінансового стану Товариства та результатів його діяльності. Товариство повинне підготувати Річний Звіт впродовж чотирьох місяців з дати завершення фінансового року та розмістити його на власному вебсайті. Перш ніж Рада директорів схвалить звіт, Менеджмент повинен засвідчити Раді директорів, що фінансова звітність Товариства забезпечує достовірний і точний погляд на його фінансовий стан, відповідає стандартам

бухгалтерського обліку, і що системи внутрішнього контролю та управління ризиками є надійними.

Рекомендації:

- **Стандарти звітності:** Рада директорів повинна здійснювати нагляд за Менеджментом у підготовці фінансових звітів і забезпечити складання фінансових звітів Товариства відповідно до чинного законодавства та стандартів фінансової звітності.
- **Зміст:** Річний Звіт повинен містити елементи кращої практики, що зазначені у коментарях нижче.

Фінансова звітність та Річний Звіт є, мабуть, ключовими елементами корпоративної комунікації. Річний Звіт, що відповідає кращій практиці, зазвичай включає таку інформацію:

- ❖ Загальну інформацію про Товариство
- ❖ Звіт керівництва щодо розгляду та аналізу фінансового стану Товариства і результатів його діяльності
- ❖ Основні показники операційної і фінансової діяльності
- ❖ Текстовий опис, графіки і фото
- ❖ Фінансові звіти, включаючи:
 - ✓ Баланс (Звіт про фінансовий стан);
 - ✓ Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід);
 - ✓ Звіт про рух грошових коштів;
 - ✓ Звіт про власний капітал;
 - ✓ Примітки до фінансової звітності;
- ❖ Аудиторський звіт і висновок аудиторів.

3.3. Нефінансова звітність

Нефінансова інформація, в тому числі інформація про управління Товариство, надається Акціонерам з метою їх кращого інформування для ухвалення інвестиційних рішень.

Вплив Товариства на суспільство та навколишнє середовище є чітко зрозумілим для Стейкхолдерів.

Товариство повинне розкривати Річний Звіт про Корпоративне Управління як частину загального Звіту за підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року (Річний Звіт Товариства). Законодавство не вимагає окремої звітності із соціальних та екологічних питань. Рада повинна попередньо схвалити Річний Звіт Товариства до його затвердження ЗЗА.

Рекомендації:

- **Стандарти розкриття інформації:** Нефінансова звітність має бути підготовлена згідно з відповідними національними та/або міжнародними стандартами.
- **Річний Звіт Товариства:** Звіт за підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року має бути підготовлений згідно з Законом про акціонерні товариства та статті 126 Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки» від 23.02.2006 № 3480-IV (далі – Закон № 3480-IV), оскільки він є Річною інформацією про емітента.

- **Звітність з питань управління:** Звіт про управління (звіт керівництва) повинен охоплювати усі питання, зазначені у цьому Кодексі.
- **Екологічна і соціальна звітність:** Компанія повинна звітувати про соціальний та екологічний вплив, що спричиняється внаслідок її діяльності (див. пункт 2.1.4 «Роль інших Стейкхолдерів» і Розділ IV «Сталий розвиток»).

Існує багато видів нефінансової інформації. Деякі з них покликані допомогти краще зрозуміти фінансові звіти компанії. Інші, такі як звітність про корпоративне управління, покликані допомогти зрозуміти практики, які впливають на ризики та результати діяльності Товариства. А інші, зокрема екологічна та соціальна звітність, покликані описати вплив Товариства на суспільство. Кожна з цих форм звітності (фінансова, управлінська, соціальна та екологічна) підпадає під дію стандартів з розкриття інформації.

Стандарти фінансової звітності висвітлюються в пункті 3.2.

Що стосується Звіту про управління (звіту керівництва), то Товариство його складає з урахуванням Методичних рекомендацій зі складання звіту про управління, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 07.12.2018 № 982 та статті 127 Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки» від 23.02.2006 № 3480-IV. Варто зауважити, що Конференція ООН з питань торгівлі та розвитку (UNCTAD) публікує Керівні принципи передової практики щодо розкриття інформації у корпоративному управлінні, покликані допомогти підготувати інформацію стосовно питань

управління, яку повинні розкривати компанії. Керівні принципи UNCTAD поділяються на:

- ✓ розкриття фінансової інформації;
- ✓ розкриття нефінансової інформації;
- ✓ загальні збори акціонерів;
- ✓ термін та засоби розкриття інформації; та належні практики комплаєнсу.

Зазвичай розкриття нефінансової інформації Товариства включає такі аспекти:

- ✓ Опис діяльності Товариства
- ✓ Організаційна структура Товариства
- ✓ Результати діяльності та стратегія розвитку Товариства
- ✓ Суттєві передбачувані фактори ризику і схильність до ризиків
- ✓ Інформація про членів Ради директорів та виконавчих директорів
- ✓ Структура власності й права акціонерів
- ✓ Зміни у контролі і значні правочини з активами
- ✓ Суттєві питання стосовно стейкхолдерів, політика взаємодії з ними і визначення кола стейкхолдерів

Стосовно стандартів, які визначають належну екологічну та соціальну звітність, Товариство застосовує гнучкість щодо того, як розкривати інформацію. Зазвичай розкриття інформації щодо цих показників здійснюється за принципом пропорційності, тобто вони враховують розмір, складність діяльності та вплив, що його спричиняє Товариство.

Інформація про плани та наміри Товариства, яка міститься у нефінансових звітах, має, по більшій мірі, оціночний характер і не може розглядатися в якості зобов'язання чи обов'язку, взятого на себе Товариством.

3.4. Незалежний зовнішній аудит

У Товаристві, яке є підприємством, що становить суспільний інтерес, річна фінансова звітність Товариства та Річний Звіт про Корпоративне Управління повинні бути перевірені незалежним зовнішнім аудитором.

Для Товариства аудит річної фінансової звітності повинен проводитися відповідно до Міжнародних Стандартів Аудиту (МСА), які вимагають від аудитора сформулювати висновок щодо того, чи підготовлена фінансова звітність, в усіх суттєвих аспектах, відповідно до застосовуваної системи фінансової звітності, а також викласти цей висновок у письмовому звіті аудитора.

Зважаючи, що Товариство є підприємством, що становить суспільний інтерес, яке є Замовником відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», то Товариство здійснює відбір та призначення суб'єкта аудиторської діяльності, який відповідає вимогам, встановленим Законом України

«Про аудит фінансової звітності та незалежну аудиторську діяльність», для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності у порядку, визначеному Законом № 922-VIII.

Рекомендації:

- **Стандарти аудиту:** Рада директорів повинна здійснювати нагляд за незалежним зовнішнім аудитом та забезпечувати аудит річних фінансових звітів відповідно до чинного законодавства та стандартів аудиту.
- **Спроможність:** Рада директорів повинна переконатися, що незалежний зовнішній аудитор має достатню спроможність, ресурси та час для проведення ефективного аудиту. Товариство, на етапі оголошення процедури закупівлі повинне забезпечити якісне складання тендерної документації, зокрема кваліфікаційних критеріїв щодо незалежного аудитора.

- **Незалежність:** Вимоги про забезпечення незалежності суб'єкта аудиторської діяльності встановлюються законодавством про аудиторську діяльність.
- **Недоліки:** Рада директорів та Менеджмент повинні звертати особливу увагу на повідомлення

незалежного зовнішнього аудитора щодо недоліків у системі контролю в контексті аудиту фінансової звітності та забезпечити усунення таких недоліків.

3.5. Дивіденди та дивідендна політика

Законодавство не містить вимоги до Товариства виплачувати дивіденди або затверджувати Дивідендну Політику. Однак процедура виплати дивідендів визначена законодавством.

Визначення порядку та строків виплати дивідендів є сферою відповідальності Ради директорів.

Чітка дивідендна політика може допомогти Раді директорів вирішити, чи доцільно виплачувати дивіденди акціонерам і як їх виплачувати. Дивідендна політика може бути стислою. Вона також може визначати розподіл частини або всього прибутку Товариства та цільовий розмір дивідендів (який часто виражається як відсоток від прибутку або вільного

грошового потоку). Серед іншого, дивідендна політика може встановлювати виплату дивідендів в залежності від операційних чи інвестиційних потреб Товариства, вимог до платоспроможності та/або кредитних ковенант. Політика також може встановлювати строки виплати дивідендів та необхідність їх затвердження акціонерами під час ЗЗА.

Товариство планує в перспективі затвердити Дивідендну Політику, за наслідком публікації типової дивідендної політики, розробленої НКЦПФР та УАКУ.

3.6. Вебсайт Товариства

Вся інформація, призначена для Акціонерів та Стейкхолдерів, є структурованою і легко доступна на вебсайті Товариства.

Товариство повинне мати офіційний вебсайт для публічного розкриття інформації на ньому.

Рекомендації:

- **Зміст:** Вебсайт Товариства повинен надавати Стейкхолдерам всю інформацію, на яку вони мають право, та будь-яку іншу інформацію, яка обґрунтовано може становити для них значний інтерес.
- **Розділ про корпоративне управління:** Вебсайт повинен містити окремий розділ(и), присвячені питанням корпоративного управління.
- **Оновлення та історичні дані:** Розділ вебсайту щодо питань управління повинен постійно оновлюватися, історичні дані обов'язково

повинні бути доступні на вебсайті. Історичні дані повинні, принаймні, охоплювати період у декілька останніх років, але, в ідеалі, бути представлені за довший період.

- **Мова:** Основна інформація, що розкривається на вебсайті, така як Річний Звіт, може розкриватися англійською мовою на додаток до української, якщо значна кількість Акціонерів Товариства не є носіями української мови.

Очікується, що достатньо повний вебсайт міститиме фінансову і нефінансову інформацію, зазначену вище у підрозділах 3.2. «Фінансова звітність» та 3.3 «Нефінансова звітність».

Товариство, для додаткової інформованості Стейкхолдерів, вправі застосовувати й інші альтернативні джерела інформування, такі як Facebook, Twitter, YouTube тощо.

IV. СТАЛИЙ РОЗВИТОК ТА СТРАТЕГІЯ ESG

4.1. Обґрунтування важливості сталого розвитку

Кодекс охоплює широке коло питань корпоративного управління, зокрема роль Стейкхолдерів Товариства та сприяння сталому розвитку Товариства. Цей розділ має на меті надати подальші роз'яснення щодо того, як Товариство може впроваджувати рекомендації Кодексу.

Цей розділ Кодексу пропонує практики, які виходять за межі мінімальних вимог, встановлених законом та нормативними положеннями. Виконання вимог цього розділу є досить гнучким (добровільним), проте очікується, що Товариство дотримуватиметься рекомендацій, наведених у ньому.

Сьогодні під впливом принципів ESG змінюється парадигма оцінки успішності бізнесу. Від бізнесу суспільство очікує відповідальності за майбутні покоління не тільки у вигляді створення матеріальних благ, а й ціннісному.

Рекомендації цього Кодексу сформовані у позиції про те, що інтеграція питань сталого розвитку і стейкхолдерів у процес ухвалення рішень у Товаристві також є хорошою стратегією для підвищення цінності для інвесторів. Таке бачення сталого розвитку та зацікавлених сторін, орієнтоване на інвесторів, відповідає рекомендаціям НКЦПФР щодо забезпечення стабільності, конкурентоспроможності

та розвитку ринків капіталу України і захисту інтересів інвесторів. Виходячи з точки зору Акціонерів, можна сподіватися, що ця позиція Товариства сприятиме підвищенню обізнаності та допоможе їм реагувати на зміни інтересів.

Кодекс містить рекомендації, що ґрунтуються на кращій міжнародній практиці. Краща практика відрізняється від законодавства тим, що вона майже завжди є добровільною і не встановлена законодавством. Співвідношення між законом і кращою практикою полягає в тому, що закон часто встановлює мінімальний стандарт діяльності, тоді як краща практика виходить за межі цього мінімального стандарту.

Краща практика зазвичай розглядається як більш гнучка та чутлива до потреб компанії. Краща практика випливає з реальної практики компанії і, тому може вважатися перевіреною та ефективною. Очікується, що рекомендації Кодексу впроваджуватимуться гнучко та пропорційно, а Товариству рекомендується розглянути, як самостійно впроваджувати їх.

Кодекс закликає розкривати Річний Звіт Товариства, де має розкриватися інформація про дотримання рекомендацій Кодексу щодо питань сталого розвитку та стейкхолдерів.

4.2. Роль Товариства в суспільстві

ПрАТ «Волиньобленерго» – оператор системи розподілу. Виконує розподіл електричної енергії клієнтам на території Волинської області.

Сферами відповідальності Товариства є:

- ✓ управління системою розподілу;
- ✓ експлуатація, ремонт ліній електропередач та енергооб'єктів;
- ✓ відповідальність за якість та надійність електропостачання;
- ✓ виконання приєднання та відключення від системи розподілу;
- ✓ встановлення та обслуговування лічильників електричної енергії, забезпечення комерційного обліку електричної енергії.

Сьогодні оператор системи розподілу ПрАТ «Волиньобленерго» обслуговує понад 400 тис. клієнтів по Волинській області. Оператор реалізує інвестиційні програми, спрямовані на підвищення якості життя регіону, у якому він працює. Для цього забезпечується надійне та безперервне електропостачання, знижуються втрати при розподілі електроенергії, розвивається інфраструктура для усунення дефіциту потужності, що виник у результаті розвитку населених пунктів. Товариство прагне стати еталоном клієнтоорієнтованості. Оператор розвиває для клієнтів сучасні цифрові канали обслуговування задля швидкої та зручної взаємодії з ним.

Основна частина електромереж України була побудована в 1960–1970-х роках, при цьому

спроектована за нормами 1950-х років. У зв'язку з цим ключова проблема галузі – високий рівень зносу і невідповідність сучасним технічним вимогам, що стає бар'єром для якісного електрозабезпечення споживачів і розвитку міської інфраструктури.

Головними пріоритетами Товариства – є надійність, безперебійність та безпека.

Товариство прагне бути надійним та ефективним партнером для клієнтів, акціонерів, інвесторів і найкращим роботодавцем для своїх працівників; стати більш екологічним, ефективним і технологічним бізнесом, яке у своїй діяльності керується принципами ESG. Це цінність Товариства, яку воно вносить в розвиток України.

4.3. Цілі та завдання Товариства з питань сталого розвитку. Імплементація ESG-стратегії

Цілі Політики Товариства з питань сталого розвитку:

- ❖ сприяння сталому економічному розвитку України;
- ❖ популяризація екологічної свідомості й соціальної відповідальності в енергетичному секторі України;
- ❖ сприяння дотриманню в діяльності Товариства екологічних цілей, принципів сталої економічної діяльності та принципу енергоефективності як першочергового, визначених згідно із Європейським Зеленим Пактом;
- ❖ сприяння розвитку в Україні економіки замкненого циклу як вирішального фактору у досягненні кліматично нейтральної, ресурсоефективної та конкурентоспроможної економіки в Україні.

Всі цілі Політики взаємопов'язані та доповнюють одна одну.

Завдання Політики сталого розвитку Товариства:

- ❖ вдосконалити корпоративне управління Товариства з урахуванням ESG факторів;
- ❖ запровадити вимоги з управління екологічними та соціальними ризиками у Товаристві;
- ❖ запровадити стандарти з розкриття Товариством інформації про ESG;
- ❖ урахування кліматичних змін при забезпеченні енергетичної стабільності.

Політика є невід'ємною від глобального, європейського та національного тренду до сталого розвитку.

Екологічні, соціальні та управлінські фактори мають бути обов'язковими елементами системи корпоративного управління Товариства.

В управлінні Товариством та під час фінансування ним проєктів повинні враховуватися **ризики, впливи та можливості**, зокрема:

- **екологічні:** потенційні або фактичні зміни фізичного або природного середовища (наприклад, забруднення навколишнього середовища, вплив на біорізноманіття, викиди вуглецю, використання природних ресурсів, зміна клімату);
- **соціальні:** потенційні або фактичні ефекти, що мають вплив на населення територій та, зокрема, на робочу силу (наприклад, охорона здоров'я і безпека праці, ланцюги постачання, різноманітність та інклюзія);
- **управлінські:** структура та процеси корпоративного управління, за допомогою яких здійснюється управління Товариством і контроль над ним (наприклад, структура та різноманітність складу Ради директорів, етична поведінка, управління ризиками, розкриття інформації та прозорість).

Екологічні, соціальні та управлінські фактори діяльності повинні враховуватись Товариством у двох площинах:

- в системі корпоративних стандартів та управління впливом на довкілля діяльності Товариства. Це стосується ціннісних пропозицій співробітників (employee value proposition, EVP), корпоративної соціальної відповідальності (corporate social responsibility, CSR); дотримання екологічної ієрархії поводження з відходами, енергоефективності у будівлях, об'єктах Товариства тощо;
- в системі управління ризиками у інвестиційних операціях Товариства.

4.4. Управління в галузі сталого розвитку

Взаємодія із зацікавленими сторонами – важлива складова сталого розвитку. Товариство дотримується принципу інформаційної відкритості та надає зацікавленим сторонам відомості про свою діяльність.

Партнерські відносини та конструктивний діалог ведуться на системній основі, що дозволяє своєчасно отримувати інформацію про інтереси та очікування зацікавлених сторін.

ЗАЦІКАВЛЕНІ СТОРОНИ



Завдання Ради директорів:

- визначення стратегічних цілей та ініціатив для поліпшення систем безпеки праці та захисту навколишнього середовища, моніторинг впровадження;
- формування єдиної позиції з питань управління екологічними ризиками;
- аналіз результатів розслідування всіх серйозних інцидентів у сфері безпеки праці та прийнятих коригувальних заходів;
- визначення ризиків у сфері безпеки праці та захисту довкілля, розробка превентивних заходів для їх мінімізації;
- оцінка нових ідей, технологій, проєктів, спрямованих на зниження кількості нещасних випадків і травматизму на виробництві, а також на пом'якшення впливу на навколишнє середовище та здоров'я людини;
- підготовка та узгодження заходів з реагування на надзвичайні ситуації у Товаристві.

Завдання CEO та апарату управління Товариства:

- планування, реалізація, звітність та оцінка ефективності проєктів зі сталого розвитку в рамках ESG-стратегії;
- взаємодія із зацікавленими сторонами на основі відкритого та прозорого підходу в питаннях

екологічного менеджменту, сталого розвитку, управління персоналом;

- сприяння розвитку корпоративної соціальної відповідальності в Товаристві;
- участь в українських та міжнародних ініціативах для поширення власного досвіду та залучення нових практик сталого розвитку.

Завдання керівників з персоналу, соціального розвитку та екології ПрАТ «Волиньобленерго»:

- методологічна підтримка в галузі політик з управління корпоративною культурою;
- розробка рекомендацій з управління проєктами корпоративної соціальної відповідальності;
- рекомендації з розробки бачення та стратегічних пріоритетів у розвитку політики, координація у питаннях єдності підходів до управління політикою.

Система управління екологічними та соціальними ризиками має бути інтегрована в загальну систему управління ризиками Товариства, забезпечуючи на постійній основі виявлення, вимірювання, моніторинг, контроль, звітування та пом'якшення таких ризиків, що виникають як на етапах підготовки та реалізації проєктів, що повністю або частково фінансуються Товариством, так і в безпосередній діяльності Товариства.

4.5. Концепція звітності з питань ESG

Чинне законодавство не передбачає для компаній України вимоги дотримуватись якогось конкретного стандарту розкриття інформації з питань ESG, хоча було б доцільно дотримуватись загальноприйнятих міжнародних норм.

Наразі Товариству рекомендується дотримуватись елементів МСФЗ, які вимагають надання звітності з суттєвих питань сталого розвитку. Крім того, у Кодексо́м рекомендується, щоб Товариство дотримувалося існуючих норм ЄС. Ці вимоги і норми добре відомі міжнародним інвесторам і відповідають планам України розвивати більш тісні відносини з Європейським Союзом. Для отримання додаткових рекомендацій щодо розкриття інформації з питань ESG Товариству рекомендується дотримуватись Керівних принципів розкриття інформації з питань ESG, затверджених НКЦПФР, що відображають відповідну міжнародну практику та новітні норми, що виникають.

Розкриття інформації та прозорість розглядаються Товариством як найкраща можлива стратегія заохочення дотримуватись соціальних та екологічних очікувань, що виникають. Однак, **Товариству вкрай важливо визначити, розкриття якої інформації є**

принципово важливим, саме тому Товариство бере за основу концепцію Суттєвості.

Традиційно концепція суттєвості визначає, яка саме інформація повинна розкриватися. Суттєвість можна визначити як інформацію, яка передбачувано може мати певний вплив на прийняття рішень. Рада з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку визначає інформацію суттєвою, якщо «... її упу́щення, викривлення або приховування може вплинути на рішення, які приймають основні користувачі фінансової звітності загального призначення...».

Концепція суттєвості корисна для зменшення непотрібного розкриття інформації та витрат. За цією концепцією може не вимагатися надання звітності з питань, які не мають значного впливу на стейкхолдерів.

Бачення Товариством суттєвості щодо звітності з питань ESG – це інформація, яка може забезпечити глибше, довгострокове розуміння ризиків, перспектив та руйнівних сил успіху Товариства. Товариство повинне знати, що ставлення до того, що вважається суттєвим, змінюється.

V. СИСТЕМА КОНТРОЛЮ І СТАНДАРТИ ЕТИКИ

5.1. Внутрішній контроль

Система внутрішнього контролю забезпечує впевненість у тому, що Товариство має належні механізми контролю за господарською діяльністю, фінансовою звітністю та комплаєнсом.

Законодавство не містить вимог щодо наявності адекватної системи внутрішнього контролю.

Система внутрішнього контролю Товариства (СВК) – сукупність організаційних заходів, методик і процедур, що створюються і використовуються для ефективного здійснення внутрішнього контролю.

Внутрішній контроль - процес, який здійснюється, Радою директорів, CEO Товариства, керівниками і працівниками на всіх рівнях управління Товариства, спрямований на забезпечення розумної гарантії досягнення цілей Товариства.

Внутрішній контроль є безперервним і циклічним процесом в складі загальної системи управління Товариством і є складовою частиною системи управління ризиками Товариства.

Система внутрішнього контролю охоплює всі напрямки діяльності Товариства, контрольні процедури повинні виконуватися постійно у всіх процесах (напрямах діяльності) Товариства, на всіх рівнях управління.

Метою системи внутрішнього контролю в Товаристві є забезпечення достатньої впевненості в досягненні поставлених перед Товариством цілей:

забезпечення ефективності та результативності діяльності Товариства, збереження активів Товариства;

дотримання застосовних до Товариства вимог законодавства і локальних нормативних актів Товариства, в тому числі при здійсненні господарської діяльності і веденні бухгалтерського обліку;

забезпечення достовірності та своєчасності бухгалтерської (фінансової) та іншої звітності.

Основні етапи внутрішнього контролю:

- побудова контрольної середовища процесів (напрямків діяльності), розробка і впровадження контрольних процедур;
- виконання контрольних процедур;
- оцінка (моніторинг) ефективності контрольних процедур;
- реагування.

Учасники системи внутрішнього контролю:

- ❖ Рада директорів Товариства:
 - ✓ визначає принципи і підходи до організації системи внутрішнього контролю Товариства, здійснює контроль за діяльністю Менеджменту Товариства за основними (пріоритетним) напрямками; розглядає звіт керівництва про організацію та функціонування системи внутрішнього контролю Товариства;
- ❖ Менеджмент Товариства, Головний виконавчий директор Товариства:
 - ✓ забезпечує створення та ефективне функціонування СВК;
 - ✓ відповідає за виконання рішень Ради директорів у сфері організації СВК;
 - ✓ формує напрями та плани розвитку і вдосконалення СВК;
 - ✓ здійснює підготовку звітності щодо фінансово-господарської діяльності Товариства, про організацію та функціонування системи внутрішнього контролю Товариства;
 - ✓ затверджує регламентні та методологічні документи Товариства з питань організації та функціонування СВК;
 - ✓ забезпечує виконання планів діяльності Товариства, необхідних для вирішення його завдань;
- ❖ колегіальні робочі органи, створювані Радою директорів/Менеджментом Товариства для виконання конкретних функцій (комісії, робочі групи тощо):
 - ✓ в рамках своїх повноважень здійснюють контрольні процедури та/або виробляють рекомендації щодо вдосконалення контрольних процедур, окремих компонентів (елементів) внутрішнього контролю та системи внутрішнього контролю.
- ❖ керівники структурних підрозділів Товариства:
 - ✓ здійснюють функції по розробці, документуванню, впровадженню, моніторингу та розвитку системи внутрішнього контролю в функціональних сферах діяльності Товариства, відповідальність за організацію та координацію/здійснення за якими, покладено на них нормативними документами

Товариства/положеннями про структурні підрозділи, в т.ч.:

- організовують побудову ефективних процесів (напрямок діяльності), включаючи розробку і впровадження з урахуванням виявлених ризиків нових або змін існуючих контрольних процедур;
 - забезпечують регламентацію своїх підконтрольних процесів (напрямок діяльності);
 - організовують виконання контрольних процедур;
 - здійснюють оцінку (моніторинг) виконання контрольних процедур;
 - проводять оцінку своїх підконтрольних процесів (напрямок діяльності) на предмет необхідності їх оптимізації для підвищення ефективності та відповідності умов зовнішнього і внутрішнього середовища;
 - організовують розробку пропозицій щодо вдосконалення контрольних процедур;
 - забезпечують усунення виявлених недоліків контрольних процедур і процесів (напрямок діяльності).
- ❖ працівники структурних підрозділів Товариства, що виконують контрольні процедури в рамках своїх посадових обов'язків:
- ✓ виконують контрольні процедури;
 - ✓ забезпечують своєчасне інформування

безпосередніх керівників про випадки, коли виконання контрольних процедур з яких-небудь причин стало неможливим та/або потрібна зміна контрольних процедур у зв'язку зі зміною внутрішніх та/або зовнішніх умов функціонування Товариства;

- ✓ представляють на розгляд безпосередньому керівництву пропозиції щодо впровадження контрольних процедур у відповідних сферах діяльності.
- ❖ підрозділ внутрішнього контролю здійснює:
- ✓ розробку і забезпечення впровадження основних і методологічних документів з побудови та вдосконалення системи внутрішнього контролю;
- ✓ сприяння керівництву Товариства в побудові контрольного середовища, вироблення рекомендацій по опису та впровадження в процеси (напрямок діяльності) контрольних процедур і закріпленню відповідальності за посадовими особами;
- ✓ координацію діяльності по підтримці і моніторингу цільового стану системи внутрішнього контролю;
- ✓ підготовку інформації про стан системи внутрішнього контролю для зацікавлених сторін.

5.2. Управління ризиками

Процес управління ризиками виявляє, аналізує і контролює ризики та пом'якшує можливі обставини, які можуть негативно вплинути на досягнення цілей Товариства. Законодавство не містить вимог щодо нагляду за ризиками.

Система управління ризиками – це структурований процес ідентифікації та аналізу ризиків і розробки заходів реагування на них. Політика управління ризиками визначає план управління ризиками. Схильність до ризиків – це концепція вищого рівня, яка розглядає рівні ризику, які Товариство вважає прийнятними, тоді як межа допустимого ризику є вужчим поняттям і визначає прийнятний рівень варіації навколо цілей.

Завданнями системи управління ризиками є:

- розвиток ризик-орієнтованої корпоративної культури, поширення Менеджментом Товариства знань і навичок в галузі управління ризиками, а також використання можливості ефективного обміну інформацією в рамках системи управління ризиками;
- вдосконалення процесу прийняття рішень і вибору способу реагування на виникаючі ризики в інтересах забезпечення економічної ефективності заходів з управління ризиками та

економічної доцільності;

- скорочення числа непередбачених подій і збитків у господарській діяльності за допомогою розширення можливості по виявленню потенційних подій і прийняття відповідних заходів (реагування на ризик);
- визначення та управління всією сукупністю ризиків в господарській діяльності в інтересах більш ефективного реагування на різноманітні впливи з використанням, в тому числі, інтегрованого підходу щодо їх безлічі.

Етапи процесу управління ризиками:

- ✓ Визначення цілей;
- ✓ Ідентифікація ризиків;
- ✓ Оцінка ризиків;
- ✓ Реагування на ризики;
- ✓ Моніторинг ризиків.

Рекомендації:

- **Сфера відповідальності Ради директорів:** Функції Ради директорів повинні включати забезпечення наявності належної системи управління ризиками.

- **Схильність до ризиків:** Рада директорів повинна визначати характер і ступінь ризиків, що їх готове прийняти на себе Товариство для досягнення своїх цілей.
- **Впровадження:** Менеджмент повинен розробити і впровадити систему управління ризиками на основі кращої практики.
- **Щорічний аналіз:** Рада директорів повинна щороку переконуватися в надійності системи управління ризиками Товариства.

- **Сталий розвиток:** Товариству рекомендовано відстежувати чи несе воно будь-які значні екологічні ризики або ризики стосовно сталого розвитку. Рада директорів Товариства повинна бути обізнана щодо екологічних та соціальних ризиків, на які наражається Товариство, і здійснювати нагляд за тим, як Менеджмент здійснює управління цими ризиками.

5.3. Комплаєнс

Товариство має дотримуватися чинного законодавства, а також внутрішніх правил, політик і процедур.

Рекомендації:

- **Створення:** Товариство повинне створити офіційну функцію комплаєнсу.
- **Незалежність:** Рада директорів повинна визначити, чи є функція комплаєнсу достатньо незалежною від Товариства, її CEO і будь-яких Акціонерів, які є власниками значних пакетів акцій.
- **Ефективність:** Менеджмент повинен допомагати та сприяти функції комплаєнсу, тоді як Рада директорів повинна здійснювати нагляд, щоб забезпечити ефективність функції комплаєнсу.

Функція комплаєнсу повинна захищати Товариство від ризиків, боротися із потенційними зловживаннями, захищати клієнтів Товариства, а також запобігати відмиванню грошових коштів та

фінансуванню тероризму. Функція комплаєнсу може мати широке коло обов'язків, включаючи:

моніторинг та виявлення проблем, пов'язаних з дотриманням законодавства і правил Товариства;

вирішення проблем;

надання пропозицій щодо стратегій запобігання виникненню майбутніх проблем, пов'язаних з дотриманням законодавства і правил Товариства.

У Товаристві можна очікувати створення окремих функцій внутрішнього контролю та комплаєнсу, або їх поєднання.

В ідеалі, функція комплаєнсу повинна зберігати певний рівень незалежності від Менеджменту на кшталт функції внутрішнього аудиту. Відповідно, і знов таки на кшталт функції внутрішнього аудиту, може бути доречним забезпечити для функції комплаєнсу безпосередній доступ до Ради директорів. Законодавство не вимагає від Товариства створення функцій внутрішнього аудиту, відтак запровадження цього функціоналу не є обов'язковим.

5.4. Політика етики та професійної поведінки

Товариство, його Рада директорів, CEO та працівники повинні діяти етично, професійно та сумлінно.

Рекомендації:

- **Політики:** Товариство може мати Кодекс етики та професійної поведінки (далі – Кодекс Етики). Норми Кодексу Етики повинні застосовуватися і бути обов'язковими для Ради директорів, CEO/Менеджменту та працівників.
- **Лідерство:** Рада директорів і Менеджмент повинні активно сприяти практичному впровадженню Кодексу Етики.

- **Інформування про недобросовісну поведінку:** В рамках своєї програми з питань етики, Товариство повинне дозволити особам анонімно і безпечно повідомляти про неправомірну чи неетичну поведінку. Товариство повинне добросовісно реагувати на такі повідомлення і вживати відповідних заходів.

- **Комунікація:** Кодекс Етики повинен бути доведений до відома всіх працівників і посадових осіб Товариства.

- **Консультування:** Товариство повинне бути спроможною консультувати працівників і, у разі необхідності, бізнес партнерів щодо питань етики.

- **Моніторинг:** Рада директорів і Менеджмент повинні здійснювати моніторинг і оцінювати ефективність Кодексу Етики та, у разі необхідності, пропонувати заходи з усунення недоліків.
- **Розкриття інформації:** Кодекс Етики та будь-які зміни до нього повинні розкриватися на вебсайті Товариства.

Правові стандарти базуються на законах, тоді як етичні стандарти ґрунтуються на ширшому розумінні того, що є правильним чи неправильним. Деякі дії можуть бути законними, але неетичними. Акціонери та інші стейкхолдери очікують, що Товариство діятиме не лише законно, але й етично. Вони очікують, що Товариство дотримуватиметься основних правил етичної поведінки по відношенню до постачальників, клієнтів, працівників, держави, місцевих громад та навколишнього середовища. Кодекс Етики, як правило, вимагає від осіб, пов'язаних з Товариством:

- ✓ діяти в найкращих інтересах Товариства;
- ✓ дотримуватися правил і політик;
- ✓ уникати конфлікту інтересів;
- ✓ не здійснювати неправомірного використання активів і не використовувати обставини для особистої вигоди тощо.

Зрештою, етична поведінка – це питання культури. Культура етики може підвищити репутацію Товариства та зменшити ризики. Кодекс Етики повинен охоплювати такі питання:

- Мета, цінності і принципи кодексу
- Корпоративні цінності Товариства
- Принципи корпоративної етики Товариства

- Загальнообов'язкові норми поведінки працівників Товариства, а також відповідальність за порушення цих норм
- Норми щодо заборони здійснення незаконної діяльності
- Політика щодо дотримання культури управління ризиками
- Запобігання порушенню прав споживачів
- Порядок дій працівників Товариства для запобігання завдання шкоди майну Товариства
- Заборона використання службового становища працівниками Товариства з метою отримання несправедливих персональних переваг або надання таких переваг третім особам
- Гарантії рівності відносин між Товариством та стейкхолдерами
- Обмеження щодо дарування та отримання подарунків
- Принципи оброблення, зберігання та розповсюдження конфіденційної інформації
- Взаємодія між працівниками та Товариством
- Основні принципи роботи з персоналом
- Сфера дії цього Кодексу

Товариство розраховує на те, що всі працівники Товариства будуть керуватися найвищими стандартами особистої та професійної доброчесності в усіх аспектах своєї діяльності та дотримуватися всіх відповідних законів, норм і принципів роботи Товариства. Працівники не повинні ставити під загрозу репутацію Товариства, а також принципи доброчесності, навіть якщо це може принести потенційну вигоду Товариству, та повинні нести персональну відповідальність за недотримання цих вимог.

5.5. Політика щодо запобігання корупції

Товариство не повинне вдаватися до будь-яких корупційних практик та є чесним та законослухняним. Рада директорів, Менеджмент та Акціонери повинні забезпечувати регулярну оцінку корупційних ризиків.

Рекомендації:

- **Політики:** Товариство повинне мати Політику щодо запобігання корупції.
- **Лідерство:** Рада директорів та CEO повинні забезпечити впровадження Політики щодо запобігання корупції.
- **Комунікація:** Політика щодо запобігання корупції повинна бути доведена до відома всіх працівників Товариства.
- **Моніторинг:** Рада директорів та CEO повинні здійснювати моніторинг і оцінювати ефективність Політики щодо запобігання корупції і, за необхідності, пропонувати заходи з усунення недоліків.

- **Треті сторони:** Товариство повинне забезпечити впровадження та нагляд за Політикою щодо запобігання корупції, в т.ч. у своїх структурних одиницях (філіях). Товариство повинне інформувати Стейкхолдерів, включаючи ділових партнерів, про свою Політику щодо запобігання корупції і намагатися отримати від них взаємне зобов'язання дотримуватися її.

Політика щодо запобігання корупції покликана:

- ✓ забезпечити відповідність дій Товариства, його працівників, посадових осіб до цінностей Товариства;
- ✓ захистити репутацію Товариства;
- ✓ продемонструвати відданість стейкхолдерам;
- ✓ забезпечити дотримання законодавства;
- ✓ покращити поінформованість про заходи щодо боротьби із хабарництвом.

Політика щодо запобігання корупції повинна включати такі питання:

- ✓ Мета та сфера застосування
- ✓ Відповідальне лідерство, ділова репутація та доброчесність
- ✓ Норми професійної етики
- ✓ Права та обов'язки посадових осіб усіх рівнів, працівників та представників Товариства
- ✓ Заборонені корупційні практики
- ✓ Правовий статус особи, уповноваженої на реалізацію політики/антикорупційної програми
- ✓ Управління корупційними ризиками
- ✓ Просвітницькі заходи
- ✓ Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів

- ✓ Взаємодія з діловими партнерами
- ✓ Політика та процедури ділової гостинності. Подарунки
- ✓ Благодійна та спонсорська діяльність
- ✓ Перевірка кандидатів на посади
- ✓ Повідомлення про можливі факти порушень
- ✓ Проведення внутрішніх розслідувань
- ✓ Дисциплінарна відповідальність за порушення
- ✓ Нагляд і контроль

Хоча Кодекс Етики і Політика щодо запобігання корупції є різними документами, зазвичай вони можуть містити певні дублювання.

5.6. Оцінка корпоративного управління

Товариство обізнане щодо тенденцій в галузі належного управління та забезпечує безперервне вдосконалення своєї практики управління.

Оцінка рівня корпоративного управління Товариства здійснюється з метою визначення відповідності принципів управління, які введені і використовуються в Товаристві – загальноприйнятим принципам, які лежать в основі ефективного корпоративного управління і можуть застосовуватися у широкому діапазоні правових, економічних та політичних умов.

Законодавство вимагає проведення щорічної оцінки органів управління Товариства, зокрема CEO, як головного виконавця, та Ради директорів, її комітетів і членів, а також їхньої незалежності. Товариство повинне розкривати інформацію про оцінку управління у Річному Звіті Товариства.

Рекомендації:

- **Дотримання Кодексу:** На додаток до оцінки, передбаченої законодавством, щорічна оцінка

повинна аналізувати дотримання Товариством положень цього Кодексу.

- **Результати діяльності:** Щорічна оцінка повинна включати оцінку засідань Ради директорів та рішень CEO і їх внесок в роботу.

Оцінка покликана виявити слабкі сторони і підсилити Раду директорів і Товариство. Регулярна оцінка відносно контрольних орієнтирів також необхідна для встановлення точки відліку для вимірювання прогресу і розробки планів дій для подальшого вдосконалення.

Процес проведення оцінки можна спростити завдяки:

- ✓ залученню фасилітаторів;
- ✓ забезпеченню конфіденційності результатів;
- ✓ ставленню до оцінки як до процесу, орієнтованого на перспективу, метою якого є вдосконалення роботи органів управління Товариства, а не виявлення помилок та встановлення винуватих.

Оцінка органів управління Товариства може проводитися як шляхом самооцінки, так і шляхом зовнішньої оцінки, зокрема за допомогою незалежного експерта.

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Кодекс затверджується рішенням ЗЗА.

Товариство може вдосконалювати норми Кодексу та зобов'язане підтримувати його в актуальному стані відповідно до вимог сучасних стандартів світової та вітчизняної практики корпоративного управління, змін потреб та інтересів Акціонерів, працівників, споживачів, партнерів та інших осіб, що зацікавлені у

діяльності Товариства шляхом внесення до нього змін, які затверджуються ЗЗА.

У випадку внесення змін до законодавства України та у разі розбіжностей між нормами таких нормативно-правових актів та нормами цього Кодексу, цей Кодекс застосовується в частині, що не суперечить нормам таких нормативно-правових актів.

**Від імені загальних зборів
ПрАТ «Волиньобленерго»**

(згідно з протоколом загальних зборів акціонерів ПрАТ «Волиньобленерго» від 11.12.2023 № 28)

**Голова загальних зборів
ПрАТ «Волиньобленерго»**

Сергій СЕВІДОВ

**Секретар загальних зборів
ПрАТ «Волиньобленерго»**

Михайло МОНДРОВСЬКИЙ

(засвідчено засобами електронної ідентифікації – електронними підписами посадових осіб Товариства)