

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Загальними зборами акціонерів  
Публічного акціонерного Товариства  
"Вімм-Білл-Данн Україна"  
Протокол від 09 грудня 2016 р.**

**Положення  
про інформацію  
Приватного акціонерного Товариства  
"Вімм-Білл-Данн Україна"**

**м. Вишневе**

**2016 рік**

## **ЗМІСТ**

1. ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ	3
2. ПОРЯДОК ТА СПОСОБИ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ	3
3. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ	4
4. ІНФОРМАЦІЯ З ОБМЕЖЕНИМ ДОСТУПОМ	4

## 1. ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ

1.1. Акціонерне товариство забезпечує кожному акціонеру доступ до наступних документів:

1.1.1. Статут Товариства, зміни до Статуту;

1.1.2. Положення про Загальні збори, Наглядову раду, Правління та ревізійну комісію, інші внутрішні положення Товариства, що регулюють діяльність органів Товариства, та зміни до них;

1.1.3. Положення про кожну філію Товариства;

1.1.4. принципи корпоративного управління Товариства;

1.1.5. протоколи Загальних зборів;

1.1.6. матеріали, з якими акціонери мають (мали) можливість ознайомитися під час підготовки до Загальних зборів;

1.1.7. протоколи засідань Наглядової ради та Правління, накази і розпорядження Голови Правління;

1.1.8. протоколи засідань Ревізійної комісії;

1.1.9. висновки Ревізійної комісії та аудитора Товариства;

1.1.10. річна фінансова звітність;

1.1.11. документи звітності, що подаються відповідним державним органам;

1.1.12. проспект емісії, свідоцтво про державну реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів Товариства;

1.1.13. особлива інформація про Товариство згідно з вимогами законодавства;

1.1.14. інші документи, передбачені законодавством, Статутом Товариства, його внутрішніми положеннями, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради, Правління.

## 2. ПОРЯДОК ТА СПОСОБИ ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ

2.1. Протягом 10 робочих днів з дня надходження письмової вимоги акціонера Правління Товариства зобов'язане надати цьому акціонеру завірені підписом уповноваженої особи Товариства та печаткою Товариства копії відповідних документів, визначених п.1.1.1. – 1.1.14. цього Положення. За надання копій документів Товариство може встановлювати плату, розмір якої не може перевищувати вартості витрат на виготовлення копій документів та витрат, пов'язаних з пересиланням документів поштою.

2.2. Будь-який акціонер, за умови повідомлення Правління не пізніше ніж за п'ять робочих днів, має право на ознайомлення з документами, передбаченими п.1.1.1. – 1.1.13. цього Положення, у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням у робочий час. Правління Товариства має право обмежувати строк ознайомлення з документами

Товариства, але в будь-якому разі строк ознайомлення не може бути меншим 10 робочих днів з дати отримання Товариством повідомлення про намір ознайомитися з документами Товариства.

2.3. Акціонери можуть отримувати додаткову інформацію про діяльність Товариства за згодою Правління Товариства або у випадках і порядку, передбачених Статутом або рішенням Загальних зборів Товариства.

2.4. Товариство зобов'язане мати власний веб-сайт в мережі Інтернет, на якій у порядку, встановленому Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку, розміщується інформація, що підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства, інформація, визначена пунктами 1.1.1. – 1.1.5, 1.1.9. – 1.1.13. цього Положення, та інформація, що міститься в повідомленні про проведення Загальних зборів.

2.5. На вимогу акціонера або Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку акціонерне товариство надає перелік афілійованих осіб та відомості про належні їм акції товариства.

### 3. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ

3.1. Товариство зобов'язане розкривати інформацію відповідно до законодавства України.

### 4. ІНФОРМАЦІЯ З ОБМЕЖЕНИМ ДОСТУПОМ

4.1. До інформації з обмеженим доступом відносяться відомості, що становлять комерційну таємницю Товариства.

4.2. Перелік відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства, а також порядок доступу до неї, отримання, обліку, зберігання, обігу та захисту таких відомостей, встановлюються Положенням про комерційну таємницю Товариства, Переліком відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства та Інструкцією про порядок обліку, зберігання та обігу документів, що містять комерційну таємницю.

4.3. Зазначені в п.4.2. цього Положення внутрішні нормативні документи Товариства розробляються у відповідності з нормами чинного законодавства України, Статуту Товариства, Принципів корпоративного управління Товариства та цього Положення, затверджуються Головою Правління Товариства та вводяться в дію наказами Голови Правління Товариства.

Голова Правління



Всього прошито  
(або прошнуровано),  
пронумеровано і  
скріплено печаткою  
4 (чотири)  
аркуші  
підпис О. Кі.

Нічченко О. Кі.