Інформація щодо відсутності документів на сайті ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "КИЇВМІСЬКОФОРМЛЕННЯ":

5) інші внутрішні документи (положення) та зміни до них - протягом 10 робочих днів з дати затвердження відповідних положень (змін до них), які регулюють питання щодо: **- відсутній.**

організації контролю;

управління ризиками;

організації аудиту;

управління конфліктом інтересів;

порядку розгляду скарг;

взаємодії з акціонерами та іншими стейкхолдерами;

політики різноманіття;

сталого розвитку;

винагород та призначень членів органів управління;

дивідендної політики;

розкриття інформації;

запобігання корупції.

7) кодекс корпоративного управління товариства - протягом 10 робочих днів з дати затвердження (прийняття) відповідного кодексу; **- відсутній.**

10) документи звітності, що подаються до державних органів інших, ніж НКЦПФР та Національний банк України, відповідно до вимог законодавства (крім інформації, віднесеної до державної таємниці, та інформації з обмеженим доступом) - протягом 10 днів з дати подання такої звітності; **- відсутній.**

11) проспект(и) (зміни до проспекту(ів)) емісії цінних паперів, проспект(и) (зміни до проспекту(ів)) цінних паперів (інформація про випуск іпотечних сертифікатів - для емітентів іпотечних сертифікатів) або рішення про емісію цінних паперів (у разі їх публічної пропозиції) (у разі публічного розміщення цінних паперів), свідоцтво(а) про реєстрацію випуску акцій та інших цінних паперів товариства, в обсязі, порядку та терміни, встановлені Законом про ринки капіталу та нормативно-правовими актами НКЦПФР; **- відсутній.**

12) перелік афілійованих осіб товариства із зазначенням кількості, типу та/або класу належних їм акцій - протягом 5 робочих днів з дня отримання акціонерним товариством документально підтвердженої відповідної інформації; **- відсутній.**

15) повідомлення про можливість реалізації акціонерами переважного права у разі додаткової емісії акцій без здійснення публічної пропозиції - не пізніше ніж за 30 днів до початку розміщення акцій; **- відсутній.**

16) повідомлення про прийняте загальними зборами рішення про припинення акціонерного товариства - протягом 30 днів з дати прийняття відповідного рішення; **- відсутній.**

17) повідомлення про прийняте рішення про дематеріалізацію цінних паперів (забезпечення існування цінних паперів в бездокументарній формі) - протягом 5 робочих днів з дати прийняття відповідного рішення; **- відсутній.**

18) звіт(и) адміністратора за випуском облігацій за результатами перевірки іпотечного покриття (для адміністраторів за випуском облігацій / емітентів іпотечних облігацій) в обсязі, порядку та терміни, встановлені Законом України «Про іпотечні облігації» та нормативно-правовим актом НКЦПФР щодо іпотечного покриття звичайних іпотечних облігацій, порядку ведення реєстру іпотечного покриття та управління іпотечним покриттям звичайних іпотечних облігацій; **- відсутній.**

19) звіти ради (у разі її створення), звіти виконавчого органу - протягом 10 робочих днів з дати прийняття рішення за результатами розгляду відповідних звітів загальними зборами товариства; **- відсутній.**

21) кодекс етики, в тому числі звіти щодо впровадження і будь-які зміни до нього - протягом 10 робочих днів з дати затвердження відповідного кодексу чи змін до нього, а також затвердження звіту щодо впровадження кодексу етики; **- відсутній.**

22) корпоративний договір, стороною якого є держава, територіальна громада, державне або комунальне підприємство чи юридична особа, у статутному капіталі якої 25 і більше відсотків акцій прямо чи опосередковано належать державі або територіальній громаді,- протягом 10 днів з дня укладення договору; **- відсутній.**