

## Титульний аркуш

Підтверджую ідентичність та достовірність Інформації, що розкрита відповідно до вимог Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів.

Генеральний директор

(посада)

(підпис)

Толкачов Ігор Едуардович

(прізвище та ініціали керівника)

19.04.2018

(дата)

### Річна інформація емітента цінних паперів за 2017 рік

#### I. Загальні відомості

1. Повне найменування емітента  
ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "АРТВАЙНЕРІ"
2. Організаційно-правова форма  
Акціонерне товариство
3. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ  
00412168
4. Місцезнаходження  
84500, Донецька обл., м. Бахмут, вул. П.Лумумби, буд. 87
5. Міжміський код, телефон та факс  
(0627) 48-65-31,
6. Електронна поштова адреса  
info@artwinery.com.ua

#### II. Дані про дату та місце оприлюднення річної інформації

1. Річна інформація розміщена у загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії

\_\_\_\_\_ (дата)

2. Річна інформація опублікована у \_\_\_\_\_

(номер та найменування офіційного друкованого видання)

\_\_\_\_\_ (дата)

3. Річна інформація розміщена на власній сторінці

\_\_\_\_\_ в мережі Інтернет  
(адреса сторінки)

\_\_\_\_\_ (дата)

## Зміст

Відмітьте (X), якщо відповідна інформація міститься у річній інформації	
1. Основні відомості про емітента	X
2. Інформація про одержані ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності	X
3. Відомості щодо участі емітента в створенні юридичних осіб	
4. Інформація щодо посади корпоративного секретаря	
5. Інформація про рейтингове агентство	
6. Інформація про засновників та/або учасників емітента та кількість і вартість акцій (розміру часток, паїв)	
7. Інформація про посадових осіб емітента:	
1) інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента	X
2) інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента	
8. Інформація про власників пакетів, яким належить 10 і більше відсотків акцій емітента (для акціонерних товариств, крім публічних) / Інформація про власників пакетів, яким належить 5 і більше відсотків акцій емітента (для публічних акціонерних товариств)	X
9. Інформація про загальні збори акціонерів	X
10. Інформація про дивіденди	
11. Інформація про юридичних осіб, послугами яких користується емітент	
12. Відомості про цінні папери емітента:	
1) інформація про випуски акцій емітента	X
2) інформація про облігації емітента	
3) інформація про інші цінні папери, випущені емітентом	
4) інформація про похідні цінні папери	
5) інформація про викуп (продаж раніше викуплених товариством акцій) власних акцій протягом звітного періоду	
13. Опис бізнесу	
14. Інформація про господарську та фінансову діяльність емітента:	
1) інформація про основні засоби емітента (за залишковою вартістю)	X
2) інформація щодо вартості чистих активів емітента	X
3) інформація про зобов'язання емітента	X
4) інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції	
5) інформація про собівартість реалізованої продукції	
6) інформація про прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів	X
7) інформація про прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів	
8) інформація про прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість	
15. Інформація про забезпечення випуску боргових цінних паперів	
16. Відомості щодо особливої інформації та інформації про іпотечні цінні папери, що виникла протягом звітного періоду	X
17. Інформація про стан корпоративного управління	X
18. Інформація про випуски іпотечних облігацій	
19. Інформація про склад, структуру і розмір іпотечного покриття:	
1) інформація про розмір іпотечного покриття та його співвідношення з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям	
2) інформація щодо співвідношення розміру іпотечного покриття з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям на кожен дату після змін іпотечних активів у складі іпотечного покриття, які відбулися протягом звітного періоду	

- 3) інформація про заміни іпотечних активів у складі іпотечного покриття або включення нових іпотечних активів до складу іпотечного покриття
- 4) відомості про структуру іпотечного покриття іпотечних облігацій за видами іпотечних активів та інших активів на кінець звітної періоду
- 5) відомості щодо підстав виникнення у емітента іпотечних облігацій прав на іпотечні активи, які складають іпотечне покриття за станом на кінець звітної року
20. Інформація про наявність прострочених боржником строків сплати чергових платежів за кредитними договорами (договорами позики), права вимоги за якими забезпечено іпотеками, які включено до складу іпотечного покриття
21. Інформація про випуски іпотечних сертифікатів
22. Інформація щодо реєстру іпотечних активів
23. Основні відомості про ФОН
24. Інформація про випуски сертифікатів ФОН
25. Інформація про осіб, що володіють сертифікатами ФОН
26. Розрахунок вартості чистих активів ФОН
27. Правила ФОН
28. Відомості про аудиторський висновок (звіт) X
29. Текст аудиторського висновку (звіту)
30. Річна фінансова звітність X
31. Річна фінансова звітність, складена відповідно до Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (у разі наявності)
32. Річна фінансова звітність поручителя (страховика/гаранта), що здійснює забезпечення випуску боргових цінних паперів (за кожним суб'єктом забезпечення окремо)
33. Звіт про стан об'єкта нерухомості (у разі емісії цільових облігацій підприємств, виконання зобов'язань за якими здійснюється шляхом передачі об'єкта (частини об'єкта) житлового будівництва)
34. Примітки:  
Відомості щодо участі емітента в створенні юридичних осіб не надаються, тому що у Товариства відсутня участь у створенні юридичних осіб.

Інформація щодо посади корпоративного секретаря не надається, тому що посада корпоративного секретаря у Товаристві відсутня.

Інформація про рейтингове агентство не надається, тому що Товариство не проводить рейтингової оцінки.

Інформація про засновників та/або учасників емітента та кількість і вартість акцій (розміру часток, паїв); інформація про дивіденди; інформація про юридичних осіб, послугами яких користується емітент; опис бізнесу; інформація про забезпечення випуску боргових цінних паперів, текст аудиторського висновку (звіту) не надаються, тому що відповідно до вимог Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів розкриття даної інформації не вимагається для приватних акціонерних товариств, які не здійснювали публічне (відкрите) розміщення цінних паперів.

Інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента не надається, тому що посадові особи не володіють акціями Товариства.

Інформація про облігації емітента не надається, тому що Товариство не випускало облігацій.

Інформація про інші цінні папери, випущені емітентом, не надається, тому що Товариство не

випускало інші цінні папери.

Інформація про похідні цінні папери емітента не надається, тому що Товариство не випускало похідні цінні папери.

Інформація про викуп (продаж раніше викуплених товариством акцій) власних акцій протягом звітного періоду не надається, тому що Товариство не викувало власних акцій.

Інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції та інформація про собівартість реалізованої продукції не надається, тому що Товариство не займається видами діяльності, що класифікуються як переробна, добувна промисловість або виробництво та розподілення електроенергії, газу та води за класифікатором видів економічної діяльності.

Інформація щодо прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів відсутня, тому що Товариство не приймало рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів протягом звітного періоду.

Інформація про прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість, не надається, тому що в Товаристві не приймалось рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість.

Інформація, зазначена в пунктах 18-27, не надається, тому що Товариство не випускало іпотечні облігації, іпотечні сертифікати та сертифікати ФОН.

Річна фінансова звітність поручителя (страховика/гаранта), що здійснює забезпечення випуску боргових цінних паперів, не надається, тому що Товариство не випускало забезпечені боргові цінні папери.

Річна фінансова звітність, складена відповідно до Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку не надається, тому що Товариство складає річну фінансову звітність за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

Звіт про стан об'єкта нерухомості не надається, тому що Товариство не випускало цільові облігації, виконання зобов'язань за якими забезпечене об'єктами нерухомості.

### III. Основні відомості про емітента

**1. Повне найменування**

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "АРТВАЙНЕРІ"

**2. Серія і номер свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи (за наявності)**

**3. Дата проведення державної реєстрації**

14.05.1996

**4. Територія (область)**

Донецька обл.

**5. Статутний капітал (грн)**

46977870

**6. Відсоток акцій у статутному капіталі, що належать державі**

0

**7. Відсоток акцій (часток, паїв) статутного капіталу, що передано до статутного капіталу державного (національного) акціонерного товариства та/або холдингової компанії**

0

**8. Середня кількість працівників (осіб)**

453

**9. Основні види діяльності із зазначенням найменування виду діяльності та коду за КВЕД**

11.02 - Виробництво виноградних вин

46.34 - Оптова торгівля напоями

46.90 - Неспеціалізована оптова торгівля

**10. Органи управління підприємства**

Інформація про органи управління відповідно до вимог Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів акціонерними товариствами не заповнюється.

**11. Банки, що обслуговують емітента**

1) найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у національній валюті

Відділення ПАТ "ПУМБ" в м. Бахмут

2) МФО банку

334851

3) Поточний рахунок

2600723263

4) найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у іноземній валюті

Відділення ПАТ "ПУМБ" в м. Бахмут

5) МФО банку

334851

6) Поточний рахунок

2600723263

**12. Інформація про одержані ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності**

Вид діяльності	Номер ліцензії (дозволу)	Дата видачі	Державний орган, що видав	Дата закінчення дії ліцензії (дозволу)
1	2	3	4	5
Виробництво алкогольних напоїв	ліцензія №244	27.05.2016	Державна фіскальна служба України	22.04.2021
Опис	При закінченні строку дії ліцензії, термін ліцензії буде продовжений на новий строк, установлений законодавством. Державний орган, що			

	видав ліцензію: Державна фіскальна служба України. Основний вид діяльності: виробництво алкогольних напоїв в асортименті (вин ігристих, вин столових ординарних, напоїв винних слабоалкогольних ігристих).			
Оптова торгівля алкогольними напоями, крім сидру та перрі (без додання спирту)	Ліцензія №100466	21.12.2016	Державна фіскальна служба України	24.12.2021
Опис	При закінченні строку дії ліцензії, термін ліцензії буде продовжений на новий строк, установлений законодавством. Державний орган, що видав ліцензію: Державна фіскальна служба України. Основний вид діяльності: оптова торгівля алкогольними напоями в асортименті (вином ігристим, вином столовим ординарним, напоями винними слабоалкогольними ігристими).			
На право здійснення експорту алкогольних напоїв	№1600000300062	21.07.2016	Міністерство економічного розвитку і торгівлі України	27.07.2021
Опис	При закінченні строку дії ліцензії, термін ліцензії буде продовжений на новий строк, установлений законодавством. Основний вид діяльності: здійснення експорту алкогольних напоїв.			
Роздрібна торгівля алкогольними напоями	№05/09/17/0/17497	08.11.2017	Головне управління ДФС у Донецькій області Державної фіскальної служби України	08.12.2018
Опис	При закінченні строку дії ліцензії, термін ліцензії буде продовжений на новий строк, установлений законодавством. Державний орган, що видав ліцензію: Головне управління ДФС у Донецькій області Державної фіскальної служби України. Основний вид діяльності: роздрібна торгівля алкогольними напоями в магазині за адресою: м. Бахмут, вул. П.Лумумби, 87.			
Перевезення пасажирів, небезпечних вантажів та небезпечних відходів автомобільним, залізничним, морським та річковим транспортом, міжнародних перевезень пасажирів та вантажів автомобільним транспортом	№576	30.08.2016	Державна служба України з безпеки на транспорті (УКРТРАНСБЕЗПЕКА)	
Опис	В продовженні дії ліцензії не має необхідності у зв'язку з необмеженим терміном дії ліцензії. Дозволений вид робіт: внутрішні перевезення небезпечних вантажів та небезпечних відходів автомобілями; внутрішні перевезення пасажирів автобусами.			
Придбання, зберігання, використання прекурсорів (списку 2 таблиці IV) "Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів"	б/н	14.09.2017	Державна служба України з лікарських засобів та контролю за наркотиками	14.09.2022
Опис	При закінченні строку дії ліцензії, термін ліцензії буде продовжений на новий строк, установлений законодавством. Основний вид діяльності: придбання, зберігання, використання прекурсорів (перманганат калію, сірчана та соляна кислота) для потреб випробувальної лабораторії. Державний орган, що видав ліцензію: Державна служба України з лікарських засобів та контролю за наркотиками.			
Експлуатація підземних споруд,	Спец.дозвіл №	18.10.2006	Державна служба геології та	

не пов'язаних з видобуванням корисних копалин	4063		надр України	
Опис	Документи на отримання спеціального дозволу на користування надрами на новий термін знаходяться на розгляді в державному органі, що видає спеціальний дозвіл - Державній службі геології та надр України.			
Роздрібна торгівля алкогольними напоями	№05/09/17/0/1 4128	22.06.2017	Головне управління ДФС у Донецькій області Державної фіскальної служби України	03.07.2018
Опис	При закінченні строку дії ліцензії, термін ліцензії буде продовжений на новий строк, установлений законодавством. Державний орган, що видав ліцензію: Головне управління ДФС у Донецькій області Державної фіскальної служби України. Основний вид діяльності: роздрібна торгівля алкогольними напоями в магазині за адресою м. Бахмут, вул. Горького, 57.			
Роздрібна торгівля алкогольними напоями	№20172650640 9755	10.11.2017	Головне управління Державної фіскальної служби у м. Києві	16.11.2018
Опис	При закінченні строку дії ліцензії, термін ліцензії буде продовжений на новий строк, установлений законодавством. Державний орган, що видав ліцензію: Головне управління Державної фіскальної служби у м. Києві. Основний вид діяльності: роздрібна торгівля алкогольними напоями за адресою: 03680, м. Київ, вул. Антоновича, 176 (Бар "CHARTE BAR").			
Роздрібна торгівля алкогольними напоями	№20172657641 0171	28.11.2017	Головне управління Державної фіскальної служби у м. Києві	30.11.2018
Опис	При закінченні строку дії ліцензії, термін ліцензії буде продовжений на новий строк, установлений законодавством. Державний орган, що видав ліцензію: Головне управління Державної фіскальної служби у м. Києві. Основний вид діяльності: роздрібна торгівля алкогольними напоями за адресою: 04128, м. Київ, вул. Берковецька, 6/Д (Бар "CHARTE BAR").			
На право здійснення імпорту алкогольних напоїв	№14000006000 41	20.05.2016	Міністерство економічного розвитку і торгівлі України	13.08.2019
Опис	При закінченні строку дії ліцензії, термін ліцензії буде продовжений на новий строк, установлений законодавством. Основний вид діяльності: здійснення імпорту алкогольних напоїв.			
Роздрібна торгівля алкогольними напоями	№20172659640 8086	15.09.2017	Головне управління Державної фіскальної служби у м. Києві	14.09.2018
Опис	При закінченні строку дії ліцензії, термін ліцензії буде продовжений на новий строк, установлений законодавством. Державний орган, що видав ліцензію: Головне управління Державної фіскальної служби у м. Києві. Основний вид діяльності: роздрібна торгівля алкогольними напоями за адресою: 02300, м. Київ, вул. Хрещатик/Богдана Хмельницького, буд. 38/2 (Бар "CHARTE BAR").			

## V. Інформація про посадових осіб емітента

### 1. Інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента

#### 1) Посада

Генеральний директор

#### 2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Толкачов Ігор Едуардович

3) Ідентифікаційний код юридичної особи

4) Рік народження

1971

5) Освіта

Вища. Донецька Державна академія управління, менеджмент виробничої сфери, інженер-економіст

6) Стаж роботи (років)

23

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

Директор Департаменту продажу, ТОВ "Напої плюс".

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)

12.07.2017, обрано на 5 років

9) Опис

Повноваження та обов'язки Генерального директора визначені Статутом. Генеральний директор є одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю. Генеральний директор обирається Наглядовою радою терміном на 5 (п'ять) років. Повноваження Генерального директора можуть бути достроково припинені рішенням Наглядової ради. У разі якщо на момент закінчення строку, на який обрано Генерального директора, Наглядовою радою не прийнято рішення про його переобрання або припинення його повноважень, він продовжує виконувати повноваження до прийняття такого рішення. Повноваження Генерального директора припиняються за рішенням Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення Генерального директора або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження. Генеральний директор зобов'язаний діяти в інтересах Товариства, добросовісно і розумно та не перевищувати свої повноваження. З Генеральним директором укладається трудовий контракт у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом. Генеральний директор підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді, організує виконання їх рішень. Генеральний директор несе відповідальність перед Товариством, відповідно до чинного законодавства України, Статуту, внутрішніх положень Товариства та трудового контракту. До компетенції Генерального директора належить: організація господарської та адміністративної діяльності Товариства; затвердження поточних планів діяльності Товариства та заходів, необхідних для їх виконання, організація та контроль за їх виконанням; затвердження типових (стандартних) договірних цін на продукцію та тарифів на послуги і роботи Товариства; підготовка та подання на розгляд Наглядової ради пропозицій та проектів документів, стосовно яких має бути прийняте рішення Наглядової ради або Загальних зборів; надання річного звіту та балансу Товариства Наглядовій раді, для подальшого його затвердження Загальними зборами; затвердження штатного розкладу Товариства та посадових окладів працівників, планів, кошторисів та бюджетів Товариства, включаючи річні плани, кошториси та бюджети; прийом на роботу та звільнення працівників (крім осіб, що входять до складу Наглядової ради та Ревізійної комісії); ведення обліку кадрів Товариства, затвердження посадових інструкцій; проведення колективних переговорів та укладання Колективного договору у Товаристві; встановлення систем заохочення працівників; накладення стягнень на працівників (крім осіб, що входять до складу Наглядової ради та Ревізійної комісії); організація ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності Товариства; визначення необхідності заснування або участі в юридичних особах, забезпечення захисту торгової марки (знака); забезпечення створення безпечних умов праці для працівників Товариства, дотримання вимог законодавства про охорону навколишнього середовища; здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України, Статутом, внутрішніми документами Товариства, рішеннями Загальних зборів або Наглядової ради. До компетенції Генерального директора належать всі інші питання поточної діяльності Товариства, крім тих, що згідно з чинним законодавством України, Статутом та/або рішеннями Загальних



зборів віднесені до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Товариства. Генеральний директор самостійно приймає рішення в межах його компетенції шляхом видання наказів, розпоряджень та інших актів, укладення (підписання) договорів, вчинення інших правочинів, вчинення інших фактичних і юридичних дій від імені Товариства. Генеральний директор має право в межах повноважень, наданих Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради: без довіреності представляти інтереси Товариства у відносинах з усіма державними органами, юридичними і фізичними особами, та вчиняти від його імені юридичні дії; розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах та у порядку, визначених Статутом, рішенням Загальних Зборів та Наглядової Ради Товариства; видавати довіреності, укладати та підписувати договори (угоди), контракти та інші документи від імені Товариства в межах та у порядку, визначених Статутом, рішенням Загальних Зборів та Наглядової Ради Товариства; відкривати, управляти та/або закривати банківські та інші рахунки Товариства; першого підпису фінансових документів. Генеральний директор звітує про свою діяльність перед Загальними зборами та Наглядовою радою на її вимогу. Накази, розпорядження та інші розпорядчі документи Генерального директора та/або завірені витяги з них повинні бути в будь-який час надані особі, що входить до складу Наглядової ради, Ревізійної комісії або акціонеру(ам) на їх вимогу. У випадку відсутності Генерального директора Товариства, за його рішенням (наказом) його повноваження тимчасово виконує тимчасово виконуючий обов'язки Генерального директора. Якщо Генеральний директор відсутній або планує бути відсутнім більше 24 календарних днів підряд, Наглядова рада приймає рішення про призначення тимчасово виконуючого обов'язки Генерального директора. Тимчасово виконуючий обов'язки Генерального директора або заступник, який тимчасово виконує обов'язки Генерального директора, мають право без довіреності здійснювати юридичні дії від імені Товариства в межах компетенції Генерального директора, визначеної Статутом. Позачерговими загальними зборами акціонерів Товариства 12.07.2017 року Толкачова Ігоря Едуардовича обрано Генеральним директором Товариства. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини посадова особа емітента не має. Загальний стаж роботи - 23 роки. Попередні посади за останні п'ять років: Директор Департаменту продажу, ТОВ "Напої плюс". Посади на будь-яких інших підприємствах не обіймає.

1) Посада

Голова Наглядової ради

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Грушковська Оксана Петрівна

3) Ідентифікаційний код юридичної особи

4) Рік народження

1979

5) Освіта

Вища. Донецький національний університет, правознавство, юрист

6) Стаж роботи (років)

21

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ТОВ "ЮФ "Воропаєв та Партнери" - юрист, ТОВ "ЧАС ЗАКОНУ" - юрист.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)

18.02.2015, обрано на 3 роки

9) Опис

Голова Наглядової ради керує роботою Наглядової ради, повноваження та обов'язки якої визначені Статутом. В Товаристві створюється Наглядова рада, яка здійснює захист прав акціонерів Товариства, і, в межах компетенції, визначеної чинним законодавством та Статутом, контролює та регулює діяльність виконавчого органу. Роботою Наглядової ради керує Голова

Наглядової ради. У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом, внутрішніми положеннями Товариства та рішеннями Загальних зборів. До складу Наглядової ради входять лише фізичні особи. Наглядова рада обирається Загальними зборами у кількості 5 (п'ять) осіб, якщо інший кількісний склад не встановлено рішенням Загальних зборів. Наглядова рада обирається шляхом кумулятивного голосування у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства з числа акціонерів, осіб які представляють їхні інтереси (представники акціонерів) або незалежних директорів. Кількість представників акціонера у складі Наглядової ради не обмежується. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа на засіданні Наглядової ради. Члени Наглядової ради обираються строком на 3 (три) роки. У разі якщо на момент закінчення терміну, на який обрано членів Наглядової ради, Загальними зборами з будь-яких причин не ухвалено рішення про припинення їх повноважень, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами відповідного рішення. Повноваження членів Наглядової ради можуть бути достроково припинені Загальними Зборами. Повноваження членів Наглядової ради припиняються достроково без ухвалення будь-яких рішень Загальними зборами у разі настання певних обставин, а саме: за власним бажанням з письмовим повідомленням Товариства за 2 тижні; за станом здоров'я (хвороба, що зумовила підтвержену у порядку, встановленому чинним законодавством України, тимчасову непрацездатність протягом 4 місяців поспіль); набрання законної сили вирокком чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади); у разі смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим; у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера; у разі отримання Товариством письмового повідомлення від члена Наглядової ради незалежного директора щодо невідповідності вимогам щодо незалежності, встановлених чинним законодавством України. Акціонер, представник якого обраний членом Наглядової ради, може в будь-який момент замінити такого представника іншим представником. Для цього акціонер направляє Товариству письмове повідомлення про заміну свого представника. Повідомлення повинне містити інформацію передбачену чинним законодавством України. У випадку, якщо член Наглядової ради є представником декількох акціонерів, повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонерів підписується всіма акціонерами, представником яких член Наглядової ради є. У разі, якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам щодо незалежності, встановлених чинним законодавством України, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству. З членами Наглядової ради Товариства укладаються цивільно-правові або трудові договори, умови яких затверджуються Загальними зборами. Після затвердження умов зазначених договорів Загальними зборами від імені Товариства їх підписує Генеральний директор або особа, уповноважена на це Загальними зборами. Особа, що входить до складу Наглядової ради, не може одночасно бути Генеральним директором, Головою або членом Ревізійної комісії. Одна і та сама особа може обиратися до Наглядової ради необмежену кількість разів. До виключної компетенції Наглядової ради належить: Вирішення питань про участь Товариства у господарських товариствах, промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, заснування, придбання та відчуження у будь-який спосіб акцій (паїв, часток) інших юридичних осіб; вирішення питань, пов'язаних з представництвом Товариства чи дочірніх підприємств в органах управління господарських товариств, промислово-фінансових груп та інших об'єднань; вирішення інших питань, пов'язаних з майновими, корпоративними чи іншими правами Товариства чи дочірніх підприємств, що впливають з їх участі в статутному капіталі господарських товариств або з володіння цінними паперами емітентів цінних паперів. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення Товариством значного правочину, визначеного п. 14.3 Статуту, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством

України та Статутом. Прийняття рішення про винесення на розгляд Загальних зборів подання про надання згоди на вчинення Товариством значного правочину, визначеного п. 14.4 Статуту. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення чи відмову від надання згоди на вчинення Товариством правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість, у випадках, передбачених чинним законодавством та Статутом або про скликання та винесення на розгляд Загальних зборів питання надання згоди на вчинення цих правочинів. Визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок виплати дивідендів. Прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок викупу акцій. Прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25% вартості активів Товариства; прийняття рішення про викуп Товариством інших цінних паперів, крім акцій. Надсилання пропозицій акціонерам про придбання у них акцій особою (особами, які діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Товариства. Обрання та припинення повноважень Генерального директора Товариства. Заслуховування поточних звітів Генерального директора про діяльність Товариства. Затвердження умов контракту, що укладатиметься з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороди. Постанова цілей для Генерального директора, аналіз його дій щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, заслуховування його звітів. Прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Генерального директора. Прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження Генерального директора Товариства. Обрання та припинення повноважень голови та членів інших органів Товариства. Прийняття рішень про обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря, затвердження цивільно-правового та/або трудового договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру його винагороди. Обрання аудитора Товариства; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, погодження розміру оплати його послуг. Обрання оцінювача майна Товариства; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, погодження розміру оплати його послуг. Затвердження ринкової вартості майна, в тому числі майна та акцій Товариства, у випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом. Прийняття рішення про обрання (зміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги; затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, погодження розміру оплати її послуг. Затвердження та внесення змін до внутрішніх положень Товариства, за виключенням Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Ревізійну комісію та Генерального директора. Прийняття рішення про вчинення Товариством правочинів, у випадках, якщо правочини відповідають хоча б одному з таких критеріїв: загальна вартість майна або послуг, що є його предметом, становить 1 500 000 (один мільйон п'ятсот тисяч) гривень (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті) та більше. Забороняється ділити предмет правочину з метою ухилення від передбаченого Статутом порядку прийняття рішень про вчинення правочину. Правочини, укладені з одним контрагентом з однаковим предметом договору, обов'язки за якими не виконані повністю, вважаються в розумінні цього пункту одним правочином; об'єктом правочину є нерухоме майно; правочин передбачає надання або отримання Товариством позик, кредитів, гарантій, порук, фінансової допомоги, майна в лізинг; об'єктом правочину є цінні папери, корпоративні права, права інтелектуальної власності; правочин, що передбачає надання майна в заставу (іпотеку); прийняття рішення про списання кредиторської заборгованості. Визначення загальних засад інформаційної політики Товариства, встановлення порядку надання інформації акціонерам та особам, які не є акціонерами, визначення переліку відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, здійснення контролю за розкриттям інформації та реалізацією інформаційної політики Товариства. Проведення перевірки достовірності річної, квартальної та іншої звітності перед її поданням на розгляд Загальними Зборами Товариства. Встановлення порядку прийому, реєстрації та розгляду звернень та скарг

акціонерів. Прийняття рішення про призначення, звільнення та тимчасове усунення від виконання своїх обов'язків Секретаря Наглядової ради. Вирішення у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом та Положенням про Загальні збори акціонерів Товариства, питань щодо скликання, організації та проведення Загальних зборів. Прийняття рішення про приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання у випадку, якщо Товариству належать більш як 90% простих акцій акціонерного товариства, що приєднується, а приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до Статуту, пов'язаних із змінами прав його акціонерів. Розробка умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення) Товариства; підготовка пояснень до розроблених документів для акціонерів. Подання на розгляд Загальних зборів питань про припинення Товариства (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу). Прийняття рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства, затвердження положень про філії та представництва та внесення змін до цих положень та до статуту дочірніх підприємств. Затвердження організаційної структури Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв. Визначення умов оплати праці працівників дочірніх підприємств, філій та представництв. Призначення на посаду керівників дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства та припинення їх повноважень. Затвердження результатів діяльності дочірніх підприємств, філій та представництв та порядку розподілу їх прибутку. Ініціювання проведення спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв. Прийняття рішення про зміну місцезнаходження Товариства. Прийняття рішення про призначення особи, що буде виконувати обов'язки Генерального директора у випадку тимчасової відсутності Генерального директора більше 24 календарних днів, та/або у разі, коли Генеральний директор з будь-яких причин не призначив на час своєї тимчасової відсутності виконуючого обов'язки, та/або, коли Наглядова рада не згодна з кандидатурою тимчасово виконуючого обов'язки Генерального директора, призначеного Генеральним директором в межах його повноважень. Попереднє погодження кандидатур на посади головного бухгалтера Товариства, фінансового директора, комерційного директора, заступників Генерального директора. Інші питання, віднесені до виключної компетенції Наглядової ради чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть бути передані нею для вирішення Генеральному директору Товариства. У випадку, якщо Наглядова рада внаслідок припинення повноважень її членів не має кворуму для проведення засідань Наглядової ради та прийняття рішень, Наглядова рада не може примати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів для обрання членів Наглядової ради. В такому випадку, Товариство має скликати позачергові загальні збори протягом трьох місяців з дня, коли кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме менше, ніж необхідно для досягнення кворуму для проведення засідань Наглядової ради. Наглядова рада здійснює інші дії стосовно контролю та регулювання діяльності Генерального директора. Наглядова рада може залучати незалежних експертів для аналізу питань, що стосуються діяльності Товариства, та одержувати будь-яку інформацію і документи від органів, посадових осіб Товариства та інших працівників. Рішення Наглядової ради приймаються на засіданнях Наглядової ради. Засідання Наглядової ради можуть проводитися шляхом: безпосереднього зібрання осіб, які входять до складу Наглядової ради в одному місці, при чому таке зібрання може відбуватись як на території України, так і за її межами; проведення засідання в режимі телефонної конференції або з використанням будь-яких інших засобів зв'язку, що дозволяють присутнім особам, які входять до складу Наглядової ради, чути один одного та спілкуватися між собою; проведення засідання у формі заочного голосування (опитування). Засідання Наглядової ради проводяться за затвердженим Наглядовою радою планом проведення засідань або у разі

необхідності. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради з власної ініціативи, а також на письмову вимогу будь-якої особи, що входить до складу Наглядової ради або Ревізійної комісії, Генерального директора, не пізніше 5 (п'яти) робочих днів від дати надходження на адресу Наглядової ради відповідного повідомлення, якщо в ньому не передбачено інший строк. У вимозі щодо скликання засідання Наглядової ради повинні бути зазначені питання, що потребують обговорення Наглядовою радою. Про засідання Наглядової ради, згідно п.10.16.1 та 10.16.2 Статуту, кожна особа, яка входить до її складу, повідомляється не пізніше як за 5 (п'ять) робочих днів до дати засідання. Повідомлення має містити відомості про дату, час, місце проведення та порядок денний засідання. Повідомлення надсилається особі, що входить до складу Наглядової ради, кур'єром, рекомендованим листом, факсимільним зв'язком, електронною поштою або передається телефоном. Не пізніше як за 1 (один) робочий день до дати проведення засідання, згідно п.10.16.1 та 10.16.2 Статуту, будь-яка особа, яка входить до складу Наглядової ради, може запропонувати доповнення до порядку денного, які підлягають обов'язковому включенню до порядку денного. Засідання, згідно п.10.16.1 та 10.16.2 Статуту, вважається правомочним, якщо в ньому бере участь три та більше особи, які входить до складу Наглядової ради. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини осіб, які входить до складу Наглядової ради та мають право голосу з відповідного питання, присутніх на засіданні. Засідання, згідно п.10.16.3 Статуту проводяться у порядку, встановленому Положенням про Наглядову раду Товариства. Кожна особа, яка входить до складу Наглядової ради, має під час голосування 1 (один) голос. У випадку рівності голосів, поданих "за" і "проти", Голова Наглядової ради або особа, яка виконує його обов'язки, має право вирішального голосу. Рішення Наглядової ради, прийняті або видані в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання її членами, Генеральним директором та Ревізійною комісією. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється Секретарем Наглядової ради протягом 5 (п'яти) днів з дня проведення засідання, підписується Головою та Секретарем Наглядової ради. Протоколи засідань Наглядової Ради зберігаються за місцезнаходженням Товариства. Голова Наглядової ради: керує роботою Наглядової ради; скликає засідання Наглядової ради; головує на засіданнях Наглядової ради; підписує від імені Товариства трудові контракти з Генеральним директором або тимчасово виконуючим обов'язки Генерального директора, якщо рішенням Наглядової ради на такі дії не уповноважена інша особа, а також протоколи та інші документи Наглядової ради; вирішує інші питання, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень. Під час відсутності Голови Наглядової ради його повноваження здійснює заступник Голови Наглядової ради, у випадку його обрання Наглядовою радою, або член Наглядової ради, уповноважений на це Наглядовою радою. Повноваження секретаря Наглядової ради здійснює корпоративний секретар Товариства, у випадку його обрання Наглядовою радою, або один з членів Наглядової ради, уповноважений на це Наглядовою радою. Секретар Наглядової ради веде діловодство, протоколи засідань, оформляє інші документи Наглядової ради. Порядок роботи Наглядової ради, права, обов'язки та відповідальність Наглядової ради та її членів встановлюється Положенням про Наглядову раду. Члени Наглядової ради не можуть передавати власні повноваження іншим особам на підставі довіреності або будь-яким іншим чином.

Зміни посадової особи у звітному періоді не було. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини посадова особа емітента не має. Загальний стаж роботи - 21 рік. Попередні посади за останні п'ять років: юрист, директор. Посади, які обіймає посадова особа на будь-яких інших підприємствах: юрист ТОВ "ЮФ "Воропаєв та Партнери (04053, м. Київ, вул. Кудрявська, буд.23-Ф); юрист ТОВ "ЧАС ЗАКОНУ" (04053, м. Київ, вул. Кудрявська, буд.23-Ф), директор ТОВ "ДЕМЕТРА КОМПАНІ" (87534, Донецька обл., м. Маріуполь, проспект Нахімова, буд. 116-А).

1) Посада

Член Наглядової ради

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Ахметова-Айдарова Тетяна Ігорівна

3) Ідентифікаційний код юридичної особи

4) Рік народження

1983

5) Освіта

Вища. Університет прикладних наук Західної Швейцарії

6) Стаж роботи (років)

9

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

Товариство з обмеженою відповідальністю "ДТЕК", Провідний аналітик департаменту зі стратегічного планування злиття та поглинання.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)

06.02.2015, обрано на 3 роки

9) Опис

Член Наглядової ради працює у складі Наглядової ради, повноваження та обов'язки якої визначені Статутом. У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом, внутрішніми положеннями Товариства та рішеннями Загальних зборів. До складу Наглядової ради входять лише фізичні особи. Наглядова рада обирається Загальними зборами у кількості 5 (п'ять) осіб, якщо інший кількісний склад не встановлено рішенням Загальних зборів. Наглядова рада обирається шляхом кумулятивного голосування у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства з числа акціонерів, осіб які представляють їхні інтереси (представники акціонерів) або незалежних директорів. Кількість представників акціонера у складі Наглядової ради не обмежується. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа на засіданні Наглядової ради. Члени Наглядової ради обираються строком на 3 (три) роки. У разі якщо на момент закінчення терміну, на який обрано членів Наглядової ради, Загальними зборами з будь-яких причин не ухвалено рішення про припинення їх повноважень, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами відповідного рішення. Повноваження членів Наглядової ради можуть бути достроково припинені Загальними Зборами. Повноваження членів Наглядової ради припиняються достроково без ухвалення будь-яких рішень Загальними зборами у разі настання певних обставин, а саме: за власним бажанням з письмовим повідомленням Товариства за 2 тижні; за станом здоров'я (хвороба, що зумовила підтверджену у порядку, встановленому чинним законодавством України, тимчасову непрацездатність протягом 4 місяців поспіль); набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади); у разі смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим; у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера; у разі отримання Товариством письмового повідомлення від члена Наглядової ради незалежного директора щодо невідповідності вимогам щодо незалежності, встановлених чинним законодавством України. Акціонер, представник якого обраний членом Наглядової ради, може в будь-який момент замінити такого представника іншим представником. Для цього акціонер направляє Товариству письмове повідомлення про заміну свого представника. Повідомлення повинне містити інформацію передбачену чинним законодавством України. У випадку, якщо член Наглядової ради є представником декількох акціонерів, повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонерів підписується всіма акціонерами, представником яких член Наглядової ради є. У разі, якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам щодо незалежності, встановлених чинним законодавством України, він повинен скласти свої

повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству. З членами Наглядової ради Товариства укладаються цивільно-правові або трудові договори, умови яких затверджуються Загальними зборами. Після затвердження умов зазначених договорів Загальними зборами від імені Товариства їх підписує Генеральний директор або особа, уповноважена на це Загальними зборами. Особа, що входить до складу Наглядової ради, не може одночасно бути Генеральним директором, Головою або членом Ревізійної комісії. Одна і та сама особа може обиратися до Наглядової ради необмежену кількість разів. До виключної компетенції Наглядової ради належить: Вирішення питань про участь Товариства у господарських товариствах, промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, заснування, придбання та відчуження у будь-який спосіб акцій (паїв, часток) інших юридичних осіб; вирішення питань, пов'язаних з представництвом Товариства чи дочірніх підприємств в органах управління господарських товариств, промислово-фінансових груп та інших об'єднань; вирішення інших питань, пов'язаних з майновими, корпоративними чи іншими правами Товариства чи дочірніх підприємств, що впливають з їх участі в статутному капіталі господарських товариств або з володіння цінними паперами емітентів цінних паперів. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення Товариством значного правочину, визначеного п. 14.3 Статуту, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом. Прийняття рішення про винесення на розгляд Загальних зборів подання про надання згоди на вчинення Товариством значного правочину, визначеного п. 14.4 Статуту. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення чи відмову від надання згоди на вчинення Товариством правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість, у випадках, передбачених чинним законодавством та Статутом або про скликання та винесення на розгляд Загальних зборів питання надання згоди на вчинення цих правочинів. Визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок виплати дивідендів. Прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок викупу акцій. Прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25% вартості активів Товариства; прийняття рішення про викуп Товариством інших цінних паперів, крім акцій. Надсилання пропозицій акціонерам про придбання у них акцій особою (особами, які діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Товариства. Обрання та припинення повноважень Генерального директора Товариства. Заслуховування поточних звітів Генерального директора про діяльність Товариства. Затвердження умов контракту, що укладатиметься з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороди. Постанова цілей для Генерального директора, аналіз його дій щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, заслуховування його звітів. Прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Генерального директора. Прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження Генерального директора Товариства. Обрання та припинення повноважень голови та членів інших органів Товариства. Прийняття рішень про обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря, затвердження цивільно-правового та/або трудового договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру його винагороди. Обрання аудитора Товариства; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, погодження розміру оплати його послуг. Обрання оцінювача майна Товариства; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, погодження розміру оплати його послуг. Затвердження ринкової вартості майна, в тому числі майна та акцій Товариства, у випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом. Прийняття рішення про обрання (зміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги; затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, погодження розміру оплати її послуг. Затвердження та внесення змін до внутрішніх положень Товариства, за виключенням Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Ревізійну комісію та Генерального директора. Прийняття рішення про

вчинення Товариством правочинів, у випадках, якщо правочини відповідають хоча б одному з таких критеріїв: загальна вартість майна або послуг, що є його предметом, становить 1 500 000 (один мільйон п'ятсот тисяч) гривень (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті) та більше. Забороняється ділити предмет правочину з метою ухилення від передбаченого Статутом порядку прийняття рішень про вчинення правочину. Правочини, укладені з одним контрагентом з однаковим предметом договору, обов'язки за якими не виконані повністю, вважаються в розумінні цього пункту одним правочином; об'єктом правочину є нерухоме майно; правочин передбачає надання або отримання Товариством позик, кредитів, гарантій, порук, фінансової допомоги, майна в лізинг; об'єктом правочину є цінні папери, корпоративні права, права інтелектуальної власності; правочин, що передбачає надання майна в заставу (іпотеку); прийняття рішення про списання кредиторської заборгованості. Визначення загальних засад інформаційної політики Товариства, встановлення порядку надання інформації акціонерам та особам, які не є акціонерами, визначення переліку відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, здійснення контролю за розкриттям інформації та реалізацією інформаційної політики Товариства. Проведення перевірки достовірності річної, квартальної та іншої звітності перед її поданням на розгляд Загальними Зборами Товариства. Встановлення порядку прийому, реєстрації та розгляду звернень та скарг акціонерів. Прийняття рішення про призначення, звільнення та тимчасове усунення від виконання своїх обов'язків Секретаря Наглядової ради. Вирішення у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом та Положенням про Загальні збори акціонерів Товариства, питань щодо скликання, організації та проведення Загальних зборів. Прийняття рішення про приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання у випадку, якщо Товариству належать більш як 90% простих акцій акціонерного товариства, що приєднується, а приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до Статуту, пов'язаних із змінами прав його акціонерів. Розробка умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення) Товариства; підготовка пояснень до розроблених документів для акціонерів. Подання на розгляд Загальних зборів питань про припинення Товариства (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу). Прийняття рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства, затвердження положень про філії та представництва та внесення змін до цих положень та до статуту дочірніх підприємств. Затвердження організаційної структури Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв. Визначення умов оплати праці працівників дочірніх підприємств, філій та представництв. Призначення на посаду керівників дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства та припинення їх повноважень. Затвердження результатів діяльності дочірніх підприємств, філій та представництв та порядку розподілу їх прибутку. Ініціювання проведення спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв. Прийняття рішення про зміну місцезнаходження Товариства. Прийняття рішення про призначення особи, що буде виконувати обов'язки Генерального директора у випадку тимчасової відсутності Генерального директора більше 24 календарних днів, та/або у разі, коли Генеральний директор з будь-яких причин не призначив на час своєї тимчасової відсутності виконуючого обов'язки, та/або, коли Наглядова рада не згодна з кандидатурою тимчасово виконуючого обов'язки Генерального директора, призначеного Генеральним директором в межах його повноважень. Попереднє погодження кандидатур на посади головного бухгалтера Товариства, фінансового директора, комерційного директора, заступників Генерального директора. Інші питання, віднесені до виключної компетенції Наглядової ради чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть бути передані нею для вирішення Генеральному директору Товариства. У випадку, якщо



Наглядова рада внаслідок припинення повноважень її членів не має кворуму для проведення засідань Наглядової ради та прийняття рішень, Наглядова рада не може примати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів для обрання членів Наглядової ради. В такому випадку, Товариство має скликати позачергові загальні збори протягом трьох місяців з дня, коли кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме менше, ніж необхідно для досягнення кворуму для проведення засідань Наглядової ради. Наглядова рада здійснює інші дії стосовно контролю та регулювання діяльності Генерального директора. Наглядова рада може залучати незалежних експертів для аналізу питань, що стосуються діяльності Товариства, та одержувати будь-яку інформацію і документи від органів, посадових осіб Товариства та інших працівників. Рішення Наглядової ради приймаються на засіданнях Наглядової ради. Засідання Наглядової ради можуть проводитися шляхом: безпосереднього зібрання осіб, які входять до складу Наглядової ради в одному місці, при чому таке зібрання може відбуватись як на території України, так і за її межами; проведення засідання в режимі телефонної конференції або з використанням будь-яких інших засобів зв'язку, що дозволяють присутнім особам, які входять до складу Наглядової ради, чути один одного та спілкуватися між собою; проведення засідання у формі заочного голосування (опитування). Засідання Наглядової ради проводяться за затвердженням Наглядовою радою планом проведення засідань або у разі необхідності. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради з власної ініціативи, а також на письмову вимогу будь-якої особи, що входить до складу Наглядової ради або Ревізійної комісії, Генерального директора, не пізніше 5 (п'яти) робочих днів від дати надходження на адресу Наглядової ради відповідного повідомлення, якщо в ньому не передбачено інший строк. У вимозі щодо скликання засідання Наглядової ради повинні бути зазначені питання, що потребують обговорення Наглядовою радою. Про засідання Наглядової ради, згідно п.10.16.1 та 10.16.2 Статуту, кожна особа, яка входить до її складу, повідомляється не пізніше як за 5 (п'ять) робочих днів до дати засідання. Повідомлення має містити відомості про дату, час, місце проведення та порядок денний засідання. Повідомлення надсилається особі, що входить до складу Наглядової ради, кур'єром, рекомендованим листом, факсимільним зв'язком, електронною поштою або передається телефоном. Не пізніше як за 1 (один) робочий день до дати проведення засідання, згідно п.10.16.1 та 10.16.2 Статуту, будь-яка особа, яка входить до складу Наглядової ради, може запропонувати доповнення до порядку денного, які підлягають обов'язковому включенню до порядку денного. Засідання, згідно п.10.16.1 та 10.16.2 Статуту, вважається правомочним, якщо в ньому бере участь три та більше особи, які входять до складу Наглядової ради. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини осіб, які входять до складу Наглядової ради та мають право голосу з відповідного питання, присутніх на засіданні. Засідання, згідно п.10.16.3 Статуту проводяться у порядку, встановленому Положенням про Наглядову раду Товариства. Кожна особа, яка входить до складу Наглядової ради, має під час голосування 1 (один) голос. У випадку рівності голосів, поданих "за" і "проти", Голова Наглядової ради або особа, яка виконує його обов'язки, має право вирішального голосу. Рішення Наглядової ради, прийняті або видані в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання її членами, Генеральним директором та Ревізійною комісією. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється Секретарем Наглядової ради протягом 5 (п'яти) днів з дня проведення засідання, підписується Головою та Секретарем Наглядової ради. Протоколи засідань Наглядової Ради зберігаються за місцезнаходженням Товариства. Голова Наглядової ради: керує роботою Наглядової ради; скликає засідання Наглядової ради; головує на засіданнях Наглядової ради; підписує від імені Товариства трудові контракти з Генеральним директором або тимчасово виконуючим обов'язки Генерального директора, якщо рішенням Наглядової ради на такі дії не уповноважена інша особа, а також протоколи та інші документи Наглядової ради; вирішує інші питання, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень. Під час відсутності Голови Наглядової ради його повноваження здійснює заступник Голови Наглядової ради, у випадку його обрання Наглядовою радою, або член Наглядової ради, уповноважений на

це Наглядовою радою. Повноваження секретаря Наглядової ради здійснює корпоративний секретар Товариства, у випадку його обрання Наглядовою радою, або один з членів Наглядової ради, уповноважений на це Наглядовою радою. Секретар Наглядової ради веде діловодство, протоколи засідань, оформляє інші документи Наглядової ради. Порядок роботи Наглядової ради, права, обов'язки та відповідальність Наглядової ради та її членів встановлюється Положенням про Наглядову раду. Члени Наглядової ради не можуть передавати власні повноваження іншим особам на підставі довіреності або будь-яким іншим чином.

Зміни посадової особи у звітному періоді не було. непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має. Загальний стаж роботи - 9 років. Перелік попередніх посад за останні п'ять років: провідний аналітик департаменту зі стратегічного планування злиття та поглинання, член наглядової ради, виконавчий директор. Посади, які обіймає посадова особа на будь-яких інших підприємствах: член Наглядової ради АТ "ВО "КОНТІ" (85114, Донецька обл., м. Костянтинівка, вул. Інтернаціональна, буд. 460), член Наглядової ради Благодійного Фонду "РОЗВИТОК УКРАЇНИ" (87515, Донецька обл., м. Маріуполь, вул. Георгіївська, буд.2).

1) Посада

Член Наглядової ради

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Сіманенко Олена Володимирівна

3) Ідентифікаційний код юридичної особи

4) Рік народження

1976

5) Освіта

Вища. Ставропольська державна сільськогосподарська академія (Росія), економіст з фаху бух облік та аудит; Вища - Академія народного господарства при Уряді Російської Федерації, Майстер ділового адміністрування (МВА) Стратегічні фінанси

6) Стаж роботи (років)

23

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

Общество с ограниченной ответственностью "СБК Металл" (Росія), фінансовий директор.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)

06.02.2015, обрано на 3 роки

9) Опис

Член Наглядової ради працює у складі Наглядової ради, повноваження та обов'язки якої визначені Статутом. У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом, внутрішніми положеннями Товариства та рішеннями Загальних зборів. До складу Наглядової ради входять лише фізичні особи. Наглядова рада обирається Загальними зборами у кількості 5 (п'ять) осіб, якщо інший кількісний склад не встановлено рішенням Загальних зборів. Наглядова рада обирається шляхом кумулятивного голосування у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства з числа акціонерів, осіб які представляють їхні інтереси (представники акціонерів) або незалежних директорів. Кількість представників акціонера у складі Наглядової ради не обмежується. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа на засіданні Наглядової ради. Члени Наглядової ради обираються строком на 3 (три) роки. У разі якщо на момент закінчення терміну, на який обрано членів Наглядової ради, Загальними зборами з будь-яких причин не ухвалено рішення про припинення їх повноважень, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами відповідного рішення. Повноваження членів Наглядової ради можуть бути достроково припинені Загальними Зборами. Повноваження членів Наглядової ради припиняються

достроково без ухвалення будь-яких рішень Загальними зборами у разі настання певних обставин, а саме: за власним бажанням з письмовим повідомленням Товариства за 2 тижні; за станом здоров'я (хвороба, що зумовила підтверджену у порядку, встановленому чинним законодавством України, тимчасову непрацездатність протягом 4 місяців поспіль); набрання законної сили вирок чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади); у разі смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим; у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера; у разі отримання Товариством письмового повідомлення від члена Наглядової ради незалежного директора щодо невідповідності вимогам щодо незалежності, встановлених чинним законодавством України. Акціонер, представник якого обраний членом Наглядової ради, може в будь-який момент замінити такого представника іншим представником. Для цього акціонер направляє Товариству письмове повідомлення про заміну свого представника. Повідомлення повинне містити інформацію передбачену чинним законодавством України. У випадку, якщо член Наглядової ради є представником декількох акціонерів, повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонерів підписується всіма акціонерами, представником яких член Наглядової ради є. У разі, якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам щодо незалежності, встановлених чинним законодавством України, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству. З членами Наглядової ради Товариства укладаються цивільно-правові або трудові договори, умови яких затверджуються Загальними зборами. Після затвердження умов зазначених договорів Загальними зборами від імені Товариства їх підписує Генеральний директор або особа, уповноважена на це Загальними зборами. Особа, що входить до складу Наглядової ради, не може одночасно бути Генеральним директором, Головою або членом Ревізійної комісії. Одна і та сама особа може обиратися до Наглядової ради необмежену кількість разів. До виключної компетенції Наглядової ради належить: Вирішення питань про участь Товариства у господарських товариствах, промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, заснування, придбання та відчуження у будь-який спосіб акцій (паїв, часток) інших юридичних осіб; вирішення питань, пов'язаних з представництвом Товариства чи дочірніх підприємств в органах управління господарських товариств, промислово-фінансових груп та інших об'єднань; вирішення інших питань, пов'язаних з майновими, корпоративними чи іншими правами Товариства чи дочірніх підприємств, що впливають з їх участі в статутному капіталі господарських товариств або з володіння цінними паперами емітентів цінних паперів. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення Товариством значного правочину, визначеного п. 14.3 Статуту, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом. Прийняття рішення про винесення на розгляд Загальних зборів подання про надання згоди на вчинення Товариством значного правочину, визначеного п. 14.4 Статуту. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення чи відмову від надання згоди на вчинення Товариством правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість, у випадках, передбачених чинним законодавством та Статутом або про скликання та винесення на розгляд Загальних зборів питання надання згоди на вчинення цих правочинів. Визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок виплати дивідендів. Прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок викупу акцій. Прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25% вартості активів Товариства; прийняття рішення про викуп Товариством інших цінних паперів, крім акцій. Надсилання пропозицій акціонерам про придбання у них акцій особою (особами, які діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Товариства. Обрання та припинення повноважень Генерального директора Товариства. Заслуховування поточних звітів

Генерального директора про діяльність Товариства. Затвердження умов контракту, що укладатиметься з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороди. Постанова цілей для Генерального директора, аналіз його дій щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, заслуховування його звітів. Прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Генерального директора. Прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження Генерального директора Товариства. Обрання та припинення повноважень голови та членів інших органів Товариства. Прийняття рішень про обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря, затвердження цивільно-правового та/або трудового договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру його винагороди. Обрання аудитора Товариства; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, погодження розміру оплати його послуг. Обрання оцінювача майна Товариства; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, погодження розміру оплати його послуг. Затвердження ринкової вартості майна, в тому числі майна та акцій Товариства, у випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом. Прийняття рішення про обрання (зміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги; затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, погодження розміру оплати її послуг. Затвердження та внесення змін до внутрішніх положень Товариства, за виключенням Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Ревізійну комісію та Генерального директора. Прийняття рішення про вчинення Товариством правочинів, у випадках, якщо правочини відповідають хоча б одному з таких критеріїв: загальна вартість майна або послуг, що є його предметом, становить 1 500 000 (один мільйон п'ятсот тисяч) гривень (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті) та більше. Забороняється ділити предмет правочину з метою ухилення від передбаченого Статутом порядку прийняття рішень про вчинення правочину. Правочини, укладені з одним контрагентом з однаковим предметом договору, обов'язки за якими не виконані повністю, вважаються в розумінні цього пункту одним правочином; об'єктом правочину є нерухоме майно; правочин передбачає надання або отримання Товариством позик, кредитів, гарантій, порук, фінансової допомоги, майна в лізинг; об'єктом правочину є цінні папери, корпоративні права, права інтелектуальної власності; правочин, що передбачає надання майна в заставу (іпотеку); прийняття рішення про списання кредиторської заборгованості. Визначення загальних засад інформаційної політики Товариства, встановлення порядку надання інформації акціонерам та особам, які не є акціонерами, визначення переліку відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, здійснення контролю за розкриттям інформації та реалізацією інформаційної політики Товариства. Проведення перевірки достовірності річної, квартальної та іншої звітності перед її поданням на розгляд Загальними Зборами Товариства. Встановлення порядку прийому, реєстрації та розгляду звернень та скарг акціонерів. Прийняття рішення про призначення, звільнення та тимчасове усунення від виконання своїх обов'язків Секретаря Наглядової ради. Вирішення у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом та Положенням про Загальні збори акціонерів Товариства, питань щодо скликання, організації та проведення Загальних зборів. Прийняття рішення про приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання у випадку, якщо Товариству належать більш як 90% простих акцій акціонерного товариства, що приєднується, а приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до Статуту, пов'язаних із змінами прав його акціонерів. Розробка умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення) Товариства; підготовка пояснень до розроблених документів для акціонерів. Подання на розгляд Загальних зборів питань про припинення Товариства (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу). Прийняття рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства,

затвердження положень про філії та представництва та внесення змін до цих положень та до статуту дочірніх підприємств. Затвердження організаційної структури Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв. Визначення умов оплати праці працівників дочірніх підприємств, філій та представництв. Призначення на посаду керівників дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства та припинення їх повноважень. Затвердження результатів діяльності дочірніх підприємств, філій та представництв та порядку розподілу їх прибутку. Ініціювання проведення спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв. Прийняття рішення про зміну місцезнаходження Товариства. Прийняття рішення про призначення особи, що буде виконувати обов'язки Генерального директора у випадку тимчасової відсутності Генерального директора більше 24 календарних днів, та/або у разі, коли Генеральний директор з будь-яких причин не призначив на час своєї тимчасової відсутності виконуючого обов'язки, та/або, коли Наглядова рада не згодна з кандидатурою тимчасово виконуючого обов'язки Генерального директора, призначеного Генеральним директором в межах його повноважень. Попереднє погодження кандидатур на посади головного бухгалтера Товариства, фінансового директора, комерційного директора, заступників Генерального директора. Інші питання, віднесені до виключної компетенції Наглядової ради чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть бути передані нею для вирішення Генеральному директору Товариства. У випадку, якщо Наглядова рада внаслідок припинення повноважень її членів не має кворуму для проведення засідань Наглядової ради та прийняття рішень, Наглядова рада не може примати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів для обрання членів Наглядової ради. В такому випадку, Товариство має скликати позачергові загальні збори протягом трьох місяців з дня, коли кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме менше, ніж необхідно для досягнення кворуму для проведення засідань Наглядової ради. Наглядова рада здійснює інші дії стосовно контролю та регулювання діяльності Генерального директора. Наглядова рада може залучати незалежних експертів для аналізу питань, що стосуються діяльності Товариства, та одержувати будь-яку інформацію і документи від органів, посадових осіб Товариства та інших працівників. Рішення Наглядової ради приймаються на засіданнях Наглядової ради. Засідання Наглядової ради можуть проводитися шляхом: безпосереднього зібрання осіб, які входять до складу Наглядової ради в одному місці, при чому таке зібрання може відбуватись як на території України, так і за її межами; проведення засідання в режимі телефонної конференції або з використанням будь-яких інших засобів зв'язку, що дозволяють присутнім особам, які входять до складу Наглядової ради, чути один одного та спілкуватися між собою; проведення засідання у формі заочного голосування (опитування). Засідання Наглядової ради проводяться за затвердженим Наглядовою радою планом проведення засідань або у разі необхідності. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради з власної ініціативи, а також на письмову вимогу будь-якої особи, що входить до складу Наглядової ради або Ревізійної комісії, Генерального директора, не пізніше 5 (п'яти) робочих днів від дати надходження на адресу Наглядової ради відповідного повідомлення, якщо в ньому не передбачено інший строк. У вимозі щодо скликання засідання Наглядової ради повинні бути зазначені питання, що потребують обговорення Наглядовою радою. Про засідання Наглядової ради, згідно п.10.16.1 та 10.16.2 Статуту, кожна особа, яка входить до її складу, повідомляється не пізніше як за 5 (п'ять) робочих днів до дати засідання. Повідомлення має містити відомості про дату, час, місце проведення та порядок денний засідання. Повідомлення надсилається особі, що входить до складу Наглядової ради, кур'єром, рекомендованим листом, факсимільним зв'язком, електронною поштою або передається телефоном. Не пізніше як за 1 (один) робочий день до дати проведення засідання, згідно п.10.16.1 та 10.16.2 Статуту, будь-яка особа, яка входить до складу Наглядової ради, може запропонувати доповнення до порядку денного, які підлягають обов'язковому включенню до порядку денного. Засідання, згідно п.10.16.1 та 10.16.2 Статуту, вважається правомочним, якщо в ньому бере участь три та більше особи, які входять до

складу Наглядової ради. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини осіб, які входять до складу Наглядової ради та мають право голосу з відповідного питання, присутніх на засіданні. Засідання, згідно п.10.16.3 Статуту проводяться у порядку, встановленому Положенням про Наглядову раду Товариства. Кожна особа, яка входить до складу Наглядової ради, має під час голосування 1 (один) голос. У випадку рівності голосів, поданих "за" і "проти", Голова Наглядової ради або особа, яка виконує його обов'язки, має право вирішального голосу. Рішення Наглядової ради, прийняті або видані в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання її членами, Генеральним директором та Ревізійною комісією. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється Секретарем Наглядової ради протягом 5 (п'яти) днів з дня проведення засідання, підписується Головою та Секретарем Наглядової ради. Протоколи засідань Наглядової Ради зберігаються за місцезнаходженням Товариства. Голова Наглядової ради: керує роботою Наглядової ради; скликає засідання Наглядової ради; головує на засіданнях Наглядової ради; підписує від імені Товариства трудові контракти з Генеральним директором або тимчасово виконуючим обов'язки Генерального директора, якщо рішенням Наглядової ради на такі дії не уповноважена інша особа, а також протоколи та інші документи Наглядової ради; вирішує інші питання, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень. Під час відсутності Голови Наглядової ради його повноваження здійснює заступник Голови Наглядової ради, у випадку його обрання Наглядовою радою, або член Наглядової ради, уповноважений на це Наглядовою радою. Повноваження секретаря Наглядової ради здійснює корпоративний секретар Товариства, у випадку його обрання Наглядовою радою, або один з членів Наглядової ради, уповноважений на це Наглядовою радою. Секретар Наглядової ради веде діловодство, протоколи засідань, оформляє інші документи Наглядової ради. Порядок роботи Наглядової ради, права, обов'язки та відповідальність Наглядової ради та її членів встановлюється Положенням про Наглядову раду. Члени Наглядової ради не можуть передавати власні повноваження іншим особам на підставі довіреності або будь-яким іншим чином. Змін посадової особи у звітному періоді не було. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має. Загальний стаж роботи - 23 роки. Перелік попередніх посад за останні п'ять років: фінансовий директор. Посади, які обіймає посадова особа на будь-яких інших підприємствах: фінансовий директор ООО "СБК Металл" (Росія, 117997, м. Москва, вул. Вавілова, 19).

1) Посада

Член Наглядової ради

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Ісмаїлова Марина Олександрівна

3) Ідентифікаційний код юридичної особи

4) Рік народження

1979

5) Освіта

Вища. Донецький національний університет, правознавство, юрист; Донецький державний університет, інтелектуальна власність, професіонал з інтелектуальної власності

6) Стаж роботи (років)

16

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ТОВ "МАКО Актив", директор.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)

06.02.2015, обрано на 3 роки

9) Опис

Член Наглядової ради працює у складі Наглядової ради, повноваження та обов'язки якої

визначені Статутом. У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом, внутрішніми положеннями Товариства та рішеннями Загальних зборів. До складу Наглядової ради входять лише фізичні особи. Наглядова рада обирається Загальними зборами у кількості 5 (п'ять) осіб, якщо інший кількісний склад не встановлено рішенням Загальних зборів. Наглядова рада обирається шляхом кумулятивного голосування у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства з числа акціонерів, осіб які представляють їхні інтереси (представники акціонерів) або незалежних директорів. Кількість представників акціонера у складі Наглядової ради не обмежується. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа на засіданні Наглядової ради. Члени Наглядової ради обираються строком на 3 (три) роки. У разі якщо на момент закінчення терміну, на який обрано членів Наглядової ради, Загальними зборами з будь-яких причин не ухвалено рішення про припинення їх повноважень, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами відповідного рішення. Повноваження членів Наглядової ради можуть бути достроково припинені Загальними Зборами. Повноваження членів Наглядової ради припиняються достроково без ухвалення будь-яких рішень Загальними зборами у разі настання певних обставин, а саме: за власним бажанням з письмовим повідомленням Товариства за 2 тижні; за станом здоров'я (хвороба, що зумовила підтверджену у порядку, встановленому чинним законодавством України, тимчасову непрацездатність протягом 4 місяців поспіль); набрання законної сили вирокон чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади); у разі смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим; у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера; у разі отримання Товариством письмового повідомлення від члена Наглядової ради незалежного директора щодо невідповідності вимогам щодо незалежності, встановлених чинним законодавством України. Акціонер, представник якого обраний членом Наглядової ради, може в будь-який момент замінити такого представника іншим представником. Для цього акціонер направляє Товариству письмове повідомлення про заміну свого представника. Повідомлення повинне містити інформацію передбачену чинним законодавством України. У випадку, якщо член Наглядової ради є представником декількох акціонерів, повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонерів підписується всіма акціонерами, представником яких член Наглядової ради є. У разі, якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам щодо незалежності, встановлених чинним законодавством України, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству. З членами Наглядової ради Товариства укладаються цивільно-правові або трудові договори, умови яких затверджуються Загальними зборами. Після затвердження умов зазначених договорів Загальними зборами від імені Товариства їх підписує Генеральний директор або особа, уповноважена на це Загальними зборами. Особа, що входить до складу Наглядової ради, не може одночасно бути Генеральним директором, Головою або членом Ревізійної комісії. Одна і та сама особа може обиратися до Наглядової ради необмежену кількість разів. До виключної компетенції Наглядової ради належить: Вирішення питань про участь Товариства у господарських товариствах, промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, заснування, придбання та відчуження у будь-який спосіб акцій (паїв, часток) інших юридичних осіб; вирішення питань, пов'язаних з представництвом Товариства чи дочірніх підприємств в органах управління господарських товариств, промислово-фінансових груп та інших об'єднань; вирішення інших питань, пов'язаних з майновими, корпоративними чи іншими правами Товариства чи дочірніх підприємств, що впливають з їх участі в статутному капіталі господарських товариств або з володіння цінними паперами емітентів цінних паперів. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення Товариством значного правочину, визначеного п. 14.3 Статуту, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством

України та Статутом. Прийняття рішення про винесення на розгляд Загальних зборів подання про надання згоди на вчинення Товариством значного правочину, визначеного п. 14.4 Статуту. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення чи відмову від надання згоди на вчинення Товариством правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість, у випадках, передбачених чинним законодавством та Статутом або про скликання та винесення на розгляд Загальних зборів питання надання згоди на вчинення цих правочинів. Визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок виплати дивідендів. Прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок викупу акцій. Прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25% вартості активів Товариства; прийняття рішення про викуп Товариством інших цінних паперів, крім акцій. Надсилання пропозицій акціонерам про придбання у них акцій особою (особами, які діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Товариства. Обрання та припинення повноважень Генерального директора Товариства. Заслуховування поточних звітів Генерального директора про діяльність Товариства. Затвердження умов контракту, що укладатиметься з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороди. Постанова цілей для Генерального директора, аналіз його дій щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, заслуховування його звітів. Прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Генерального директора. Прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження Генерального директора Товариства. Обрання та припинення повноважень голови та членів інших органів Товариства. Прийняття рішень про обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря, затвердження цивільно-правового та/або трудового договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру його винагороди. Обрання аудитора Товариства; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, погодження розміру оплати його послуг. Обрання оцінювача майна Товариства; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, погодження розміру оплати його послуг. Затвердження ринкової вартості майна, в тому числі майна та акцій Товариства, у випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом. Прийняття рішення про обрання (зміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги; затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, погодження розміру оплати її послуг. Затвердження та внесення змін до внутрішніх положень Товариства, за виключенням Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Ревізійну комісію та Генерального директора. Прийняття рішення про вчинення Товариством правочинів, у випадках, якщо правочини відповідають хоча б одному з таких критеріїв: загальна вартість майна або послуг, що є його предметом, становить 1 500 000 (один мільйон п'ятсот тисяч) гривень (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті) та більше. Забороняється ділити предмет правочину з метою ухилення від передбаченого Статутом порядку прийняття рішень про вчинення правочину. Правочини, укладені з одним контрагентом з однаковим предметом договору, обов'язки за якими не виконані повністю, вважаються в розумінні цього пункту одним правочином; об'єктом правочину є нерухоме майно; правочин передбачає надання або отримання Товариством позик, кредитів, гарантій, порук, фінансової допомоги, майна в лізинг; об'єктом правочину є цінні папери, корпоративні права, права інтелектуальної власності; правочин, що передбачає надання майна в заставу (іпотеку); прийняття рішення про списання кредиторської заборгованості. Визначення загальних засад інформаційної політики Товариства, встановлення порядку надання інформації акціонерам та особам, які не є акціонерами, визначення переліку відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, здійснення контролю за розкриттям інформації та реалізацією інформаційної політики Товариства. Проведення перевірки достовірності річної, квартальної та іншої звітності перед її поданням на розгляд Загальними Зборами Товариства. Встановлення порядку прийому, реєстрації та розгляду звернень та скарг



акціонерів. Прийняття рішення про призначення, звільнення та тимчасове усунення від виконання своїх обов'язків Секретаря Наглядової ради. Вирішення у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом та Положенням про Загальні збори акціонерів Товариства, питань щодо скликання, організації та проведення Загальних зборів. Прийняття рішення про приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання у випадку, якщо Товариству належать більш як 90% простих акцій акціонерного товариства, що приєднується, а приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до Статуту, пов'язаних із змінами прав його акціонерів. Розробка умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення) Товариства; підготовка пояснень до розроблених документів для акціонерів. Подання на розгляд Загальних зборів питань про припинення Товариства (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу). Прийняття рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства, затвердження положень про філії та представництва та внесення змін до цих положень та до статуту дочірніх підприємств. Затвердження організаційної структури Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв. Визначення умов оплати праці працівників дочірніх підприємств, філій та представництв. Призначення на посаду керівників дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства та припинення їх повноважень. Затвердження результатів діяльності дочірніх підприємств, філій та представництв та порядку розподілу їх прибутку. Ініціювання проведення спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв. Прийняття рішення про зміну місцезнаходження Товариства. Прийняття рішення про призначення особи, що буде виконувати обов'язки Генерального директора у випадку тимчасової відсутності Генерального директора більше 24 календарних днів, та/або у разі, коли Генеральний директор з будь-яких причин не призначив на час своєї тимчасової відсутності виконуючого обов'язки, та/або, коли Наглядова рада не згодна з кандидатурою тимчасово виконуючого обов'язки Генерального директора, призначеного Генеральним директором в межах його повноважень. Попереднє погодження кандидатур на посади головного бухгалтера Товариства, фінансового директора, комерційного директора, заступників Генерального директора. Інші питання, віднесені до виключної компетенції Наглядової ради чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть бути передані нею для вирішення Генеральному директору Товариства. У випадку, якщо Наглядова рада внаслідок припинення повноважень її членів не має кворуму для проведення засідань Наглядової ради та прийняття рішень, Наглядова рада не може примати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів для обрання членів Наглядової ради. В такому випадку, Товариство має скликати позачергові загальні збори протягом трьох місяців з дня, коли кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме менше, ніж необхідно для досягнення кворуму для проведення засідань Наглядової ради. Наглядова рада здійснює інші дії стосовно контролю та регулювання діяльності Генерального директора. Наглядова рада може залучати незалежних експертів для аналізу питань, що стосуються діяльності Товариства, та одержувати будь-яку інформацію і документи від органів, посадових осіб Товариства та інших працівників. Рішення Наглядової ради приймаються на засіданнях Наглядової ради. Засідання Наглядової ради можуть проводитися шляхом: безпосереднього зібрання осіб, які входять до складу Наглядової ради в одному місці, при чому таке зібрання може відбуватись як на території України, так і за її межами; проведення засідання в режимі телефонної конференції або з використанням будь-яких інших засобів зв'язку, що дозволяють присутнім особам, які входять до складу Наглядової ради, чути один одного та спілкуватися між собою; проведення засідання у формі заочного голосування (опитування). Засідання Наглядової ради проводяться за затвердженим Наглядовою радою планом проведення засідань або у разі

необхідності. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради з власної ініціативи, а також на письмову вимогу будь-якої особи, що входить до складу Наглядової ради або Ревізійної комісії, Генерального директора, не пізніше 5 (п'яти) робочих днів від дати надходження на адресу Наглядової ради відповідного повідомлення, якщо в ньому не передбачено інший строк. У вимозі щодо скликання засідання Наглядової ради повинні бути зазначені питання, що потребують обговорення Наглядовою радою. Про засідання Наглядової ради, згідно п.10.16.1 та 10.16.2 Статуту, кожна особа, яка входить до її складу, повідомляється не пізніше як за 5 (п'ять) робочих днів до дати засідання. Повідомлення має містити відомості про дату, час, місце проведення та порядок денний засідання. Повідомлення надсилається особі, що входить до складу Наглядової ради, кур'єром, рекомендованим листом, факсимільним зв'язком, електронною поштою або передається телефоном. Не пізніше як за 1 (один) робочий день до дати проведення засідання, згідно п.10.16.1 та 10.16.2 Статуту, будь-яка особа, яка входить до складу Наглядової ради, може запропонувати доповнення до порядку денного, які підлягають обов'язковому включенню до порядку денного. Засідання, згідно п.10.16.1 та 10.16.2 Статуту, вважається правомочним, якщо в ньому бере участь три та більше особи, які входить до складу Наглядової ради. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини осіб, які входить до складу Наглядової ради та мають право голосу з відповідного питання, присутніх на засіданні. Засідання, згідно п.10.16.3 Статуту проводяться у порядку, встановленому Положенням про Наглядову раду Товариства. Кожна особа, яка входить до складу Наглядової ради, має під час голосування 1 (один) голос. У випадку рівності голосів, поданих "за" і "проти", Голова Наглядової ради або особа, яка виконує його обов'язки, має право вирішального голосу. Рішення Наглядової ради, прийняті або видані в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання її членами, Генеральним директором та Ревізійною комісією. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється Секретарем Наглядової ради протягом 5 (п'яти) днів з дня проведення засідання, підписується Головою та Секретарем Наглядової ради. Протоколи засідань Наглядової Ради зберігаються за місцезнаходженням Товариства. Голова Наглядової ради: керує роботою Наглядової ради; скликає засідання Наглядової ради; головує на засіданнях Наглядової ради; підписує від імені Товариства трудові контракти з Генеральним директором або тимчасово виконуючим обов'язки Генерального директора, якщо рішенням Наглядової ради на такі дії не уповноважена інша особа, а також протоколи та інші документи Наглядової ради; вирішує інші питання, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень. Під час відсутності Голови Наглядової ради його повноваження здійснює заступник Голови Наглядової ради, у випадку його обрання Наглядовою радою, або член Наглядової ради, уповноважений на це Наглядовою радою. Повноваження секретаря Наглядової ради здійснює корпоративний секретар Товариства, у випадку його обрання Наглядовою радою, або один з членів Наглядової ради, уповноважений на це Наглядовою радою. Секретар Наглядової ради веде діловодство, протоколи засідань, оформляє інші документи Наглядової ради. Порядок роботи Наглядової ради, права, обов'язки та відповідальність Наглядової ради та її членів встановлюється Положенням про Наглядову раду. Члени Наглядової ради не можуть передавати власні повноваження іншим особам на підставі довіреності або будь-яким іншим чином. Зміни посадової особи у звітному періоді не було. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має. Загальний стаж роботи - 16 років. Перелік попередніх посад за останні п'ять років: начальник юридичного відділу, директор. Посади, які обіймає посадова особа на будь-яких інших підприємствах: директор ТОВ "ФІН АКТИВ" (36020, Полтавська обл., м. Полтава, вул. Небесної Сотні, буд. 13).

1) Посада

Член Наглядової ради

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Хараман Андрій Іванович

3) Ідентифікаційний код юридичної особи

4) Рік народження

1978

5) Освіта

Вища. Донецький національний технічний університет; інженер системотехнік

6) Стаж роботи (років)

22

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

АТ "УКРІНВЕСТ", генеральний директор.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)

06.02.2015, обрано на 3 роки

9) Опис

Член Наглядової ради працює у складі Наглядової ради, повноваження та обов'язки якої визначені Статутом. У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом, внутрішніми положеннями Товариства та рішеннями Загальних зборів. До складу Наглядової ради входять лише фізичні особи. Наглядова рада обирається Загальними зборами у кількості 5 (п'ять) осіб, якщо інший кількісний склад не встановлено рішенням Загальних зборів. Наглядова рада обирається шляхом кумулятивного голосування у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства з числа акціонерів, осіб які представляють їхні інтереси (представники акціонерів) або незалежних директорів. Кількість представників акціонера у складі Наглядової ради не обмежується. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа на засіданні Наглядової ради. Члени Наглядової ради обираються строком на 3 (три) роки. У разі якщо на момент закінчення терміну, на який обрано членів Наглядової ради, Загальними зборами з будь-яких причин не ухвалено рішення про припинення їх повноважень, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами відповідного рішення. Повноваження членів Наглядової ради можуть бути достроково припинені Загальними Зборами. Повноваження членів Наглядової ради припиняються достроково без ухвалення будь-яких рішень Загальними зборами у разі настання певних обставин, а саме: за власним бажанням з письмовим повідомленням Товариства за 2 тижні; за станом здоров'я (хвороба, що зумовила підтверджену у порядку, встановленому чинним законодавством України, тимчасову непрацездатність протягом 4 місяців поспіль); набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади); у разі смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим; у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера; у разі отримання Товариством письмового повідомлення від члена Наглядової ради незалежного директора щодо невідповідності вимогам щодо незалежності, встановлених чинним законодавством України. Акціонер, представник якого обраний членом Наглядової ради, може в будь-який момент замінити такого представника іншим представником. Для цього акціонер направляє Товариству письмове повідомлення про заміну свого представника. Повідомлення повинне містити інформацію передбачену чинним законодавством України. У випадку, якщо член Наглядової ради є представником декількох акціонерів, повідомлення про заміну члена Наглядової ради - представника акціонерів підписується всіма акціонерами, представником яких член Наглядової ради є. У разі, якщо незалежний директор протягом строку своїх повноважень перестає відповідати вимогам щодо незалежності, встановлених чинним законодавством України, він повинен скласти свої повноваження достроково шляхом подання відповідного письмового повідомлення Товариству. З членами Наглядової ради Товариства укладаються цивільно-правові або трудові договори, умови яких затверджуються Загальними зборами. Після затвердження умов зазначених

договорів Загальними зборами від імені Товариства їх підписує Генеральний директор або особа, уповноважена на це Загальними зборами. Особа, що входить до складу Наглядової ради, не може одночасно бути Генеральним директором, Головою або членом Ревізійної комісії. Одна і та сама особа може обиратися до Наглядової ради необмежену кількість разів. До виключної компетенції Наглядової ради належить: Вирішення питань про участь Товариства у господарських товариствах, промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, заснування, придбання та відчуження у будь-який спосіб акцій (паїв, часток) інших юридичних осіб; вирішення питань, пов'язаних з представництвом Товариства чи дочірніх підприємств в органах управління господарських товариств, промислово-фінансових груп та інших об'єднань; вирішення інших питань, пов'язаних з майновими, корпоративними чи іншими правами Товариства чи дочірніх підприємств, що впливають з їх участі в статутному капіталі господарських товариств або з володіння цінними паперами емітентів цінних паперів. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення Товариством значного правочину, визначеного п. 14.3 Статуту, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом. Прийняття рішення про винесення на розгляд Загальних зборів подання про надання згоди на вчинення Товариством значного правочину, визначеного п. 14.4 Статуту. Прийняття рішення про надання згоди на вчинення чи відмову від надання згоди на вчинення Товариством правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість, у випадках, передбачених чинним законодавством та Статутом або про скликання та винесення на розгляд Загальних зборів питання надання згоди на вчинення цих правочинів. Визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок виплати дивідендів. Прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок викупу акцій. Прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25% вартості активів Товариства; прийняття рішення про викуп Товариством інших цінних паперів, крім акцій. Надсилання пропозицій акціонерам про придбання у них акцій особою (особами, які діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій Товариства. Обрання та припинення повноважень Генерального директора Товариства. Заслуховування поточних звітів Генерального директора про діяльність Товариства. Затвердження умов контракту, що укладатиметься з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороди. Постанова цілей для Генерального директора, аналіз його дій щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, заслуховування його звітів. Прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності Генерального директора. Прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження Генерального директора Товариства. Обрання та припинення повноважень голови та членів інших органів Товариства. Прийняття рішень про обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря, затвердження цивільно-правового та/або трудового договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру його винагороди. Обрання аудитора Товариства; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, погодження розміру оплати його послуг. Обрання оцінювача майна Товариства; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, погодження розміру оплати його послуг. Затвердження ринкової вартості майна, в тому числі майна та акцій Товариства, у випадках, передбачених чинним законодавством України та Статутом. Прийняття рішення про обрання (зміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги; затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, погодження розміру оплати її послуг. Затвердження та внесення змін до внутрішніх положень Товариства, за виключенням Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Ревізійну комісію та Генерального директора. Прийняття рішення про вчинення Товариством правочинів, у випадках, якщо правочини відповідають хоча б одному з таких критеріїв: загальна вартість майна або послуг, що є його предметом, становить 1 500 000 (один мільйон п'ятсот тисяч) гривень (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті) та більше.

Забороняється ділити предмет правочину з метою ухилення від передбаченого Статутом порядку прийняття рішень про вчинення правочину. Правочини, укладені з одним контрагентом з однаковим предметом договору, обов'язки за якими не виконані повністю, вважаються в розумінні цього пункту одним правочином; об'єктом правочину є нерухоме майно; правочин передбачає надання або отримання Товариством позик, кредитів, гарантій, порук, фінансової допомоги, майна в лізинг; об'єктом правочину є цінні папери, корпоративні права, права інтелектуальної власності; правочин, що передбачає надання майна в заставу (іпотеку); прийняття рішення про списання кредиторської заборгованості. Визначення загальних засад інформаційної політики Товариства, встановлення порядку надання інформації акціонерам та особам, які не є акціонерами, визначення переліку відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, здійснення контролю за розкриттям інформації та реалізацією інформаційної політики Товариства. Проведення перевірки достовірності річної, квартальної та іншої звітності перед її поданням на розгляд Загальними Зборами Товариства. Встановлення порядку прийому, реєстрації та розгляду звернень та скарг акціонерів. Прийняття рішення про призначення, звільнення та тимчасове усунення від виконання своїх обов'язків Секретаря Наглядової ради. Вирішення у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом та Положенням про Загальні збори акціонерів Товариства, питань щодо скликання, організації та проведення Загальних зборів. Прийняття рішення про приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання у випадку, якщо Товариству належать більш як 90% простих акцій акціонерного товариства, що приєднується, а приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до Статуту, пов'язаних із змінами прав його акціонерів. Розробка умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення) Товариства; підготовка пояснень до розроблених документів для акціонерів. Подання на розгляд Загальних зборів питань про припинення Товариства (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу). Прийняття рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства, затвердження положень про філії та представництва та внесення змін до цих положень та до статуту дочірніх підприємств. Затвердження організаційної структури Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв. Визначення умов оплати праці працівників дочірніх підприємств, філій та представництв. Призначення на посаду керівників дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства та припинення їх повноважень. Затвердження результатів діяльності дочірніх підприємств, філій та представництв та порядку розподілу їх прибутку. Ініціювання проведення спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв. Прийняття рішення про зміну місцезнаходження Товариства. Прийняття рішення про призначення особи, що буде виконувати обов'язки Генерального директора у випадку тимчасової відсутності Генерального директора більше 24 календарних днів, та/або у разі, коли Генеральний директор з будь-яких причин не призначив на час своєї тимчасової відсутності виконуючого обов'язки, та/або, коли Наглядова рада не згодна з кандидатурою тимчасово виконуючого обов'язки Генерального директора, призначеного Генеральним директором в межах його повноважень. Попереднє погодження кандидатур на посади головного бухгалтера Товариства, фінансового директора, комерційного директора, заступників Генерального директора. Інші питання, віднесені до виключної компетенції Наглядової ради чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть бути передані нею для вирішення Генеральному директору Товариства. У випадку, якщо Наглядова рада внаслідок припинення повноважень її членів не має кворуму для проведення засідань Наглядової ради та прийняття рішень, Наглядова рада не може примати рішення, крім рішень з питань скликання позачергових Загальних зборів для обрання членів Наглядової ради.

В такому випадку, Товариство має скликати позачергові загальні збори протягом трьох місяців з дня, коли кількість членів Наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме менше, ніж необхідно для досягнення кворуму для проведення засідань Наглядової ради. Наглядова рада здійснює інші дії стосовно контролю та регулювання діяльності Генерального директора. Наглядова рада може залучати незалежних експертів для аналізу питань, що стосуються діяльності Товариства, та одержувати будь-яку інформацію і документи від органів, посадових осіб Товариства та інших працівників. Рішення Наглядової ради приймаються на засіданнях Наглядової ради. Засідання Наглядової ради можуть проводитися шляхом: безпосереднього зібрання осіб, які входять до складу Наглядової ради в одному місці, при чому таке зібрання може відбуватись як на території України, так і за її межами; проведення засідання в режимі телефонної конференції або з використанням будь-яких інших засобів зв'язку, що дозволяють присутнім особам, які входять до складу Наглядової ради, чути один одного та спілкуватися між собою; проведення засідання у формі заочного голосування (опитування). Засідання Наглядової ради проводяться за затвердженим Наглядовою радою планом проведення засідань або у разі необхідності. Засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради з власної ініціативи, а також на письмову вимогу будь-якої особи, що входить до складу Наглядової ради або Ревізійної комісії, Генерального директора, не пізніше 5 (п'яти) робочих днів від дати надходження на адресу Наглядової ради відповідного повідомлення, якщо в ньому не передбачено інший строк. У вимозі щодо скликання засідання Наглядової ради повинні бути зазначені питання, що потребують обговорення Наглядовою радою. Про засідання Наглядової ради, згідно п.10.16.1 та 10.16.2 Статуту, кожна особа, яка входить до її складу, повідомляється не пізніше як за 5 (п'ять) робочих днів до дати засідання. Повідомлення має містити відомості про дату, час, місце проведення та порядок денний засідання. Повідомлення надсилається особі, що входить до складу Наглядової ради, кур'єром, рекомендованим листом, факсимільним зв'язком, електронною поштою або передається телефоном. Не пізніше як за 1 (один) робочий день до дати проведення засідання, згідно п.10.16.1 та 10.16.2 Статуту, будь-яка особа, яка входить до складу Наглядової ради, може запропонувати доповнення до порядку денного, які підлягають обов'язковому включенню до порядку денного. Засідання, згідно п.10.16.1 та 10.16.2 Статуту, вважається правомочним, якщо в ньому бере участь три та більше особи, які входять до складу Наглядової ради. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини осіб, які входять до складу Наглядової ради та мають право голосу з відповідного питання, присутніх на засіданні. Засідання, згідно п.10.16.3 Статуту проводяться у порядку, встановленому Положенням про Наглядову раду Товариства. Кожна особа, яка входить до складу Наглядової ради, має під час голосування 1 (один) голос. У випадку рівності голосів, поданих "за" і "проти", Голова Наглядової ради або особа, яка виконує його обов'язки, має право вирішального голосу. Рішення Наглядової ради, прийняті або видані в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання її членами, Генеральним директором та Ревізійною комісією. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється Секретарем Наглядової ради протягом 5 (п'яти) днів з дня проведення засідання, підписується Головою та Секретарем Наглядової ради. Протоколи засідань Наглядової Ради зберігаються за місцезнаходженням Товариства. Голова Наглядової ради: керує роботою Наглядової ради; скликає засідання Наглядової ради; головує на засіданнях Наглядової ради; підписує від імені Товариства трудові контракти з Генеральним директором або тимчасово виконуючим обов'язки Генерального директора, якщо рішенням Наглядової ради на такі дії не уповноважена інша особа, а також протоколи та інші документи Наглядової ради; вирішує інші питання, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень. Під час відсутності Голови Наглядової ради його повноваження здійснює заступник Голови Наглядової ради, у випадку його обрання Наглядовою радою, або член Наглядової ради, уповноважений на це Наглядовою радою. Повноваження секретаря Наглядової ради здійснює корпоративний секретар Товариства, у випадку його обрання Наглядовою радою, або один з членів Наглядової ради, уповноважений на це Наглядовою радою. Секретар Наглядової ради веде діловодство,

протоколи засідань, оформляє інші документи Наглядової ради. Порядок роботи Наглядової ради, права, обов'язки та відповідальність Наглядової ради та її членів встановлюється Положенням про Наглядову раду. Члени Наглядової ради не можуть передавати власні повноваження іншим особам на підставі довіреності або будь-яким іншим чином.

Зміни посадової особи у звітному періоді не було. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має. Загальний стаж роботи - 22 роки. Перелік попередніх посад за останні п'ять років: директор департаменту комп'ютерно-інформаційних технологій; заступник генерального директора; генеральний директор, член наглядової ради. Посади, які обіймає посадова особа на будь-яких інших підприємствах: АТ "УКРІНВЕСТ", генеральний директор (85102, Донецька обл., м. Костянтинівка, вул. Богдана Хмельницького, буд. 21 А); член Наглядової ради АТ ВО "КОНТІ" (85114, Донецька обл., м. Костянтинівка, вул. Інтернаціональна, буд. 460).

1) Посада

Голова Ревізійної комісії

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Коцкало Олена Геннадіївна

3) Ідентифікаційний код юридичної особи

4) Рік народження

1973

5) Освіта

Вища. Московський технологічний інститут, спеціальність "Технологія бродильних виробництв и виноробство", кваліфікація - інженер-технолог

6) Стаж роботи (років)

22

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПрАТ "Артемівськ Вайнері", начальник тиражного цеху.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)

03.04.2015, обрано на 5 років

9) Опис

Голова Ревізійної комісії керує роботою Ревізійної комісії, повноваження та обов'язки якої визначені Статутом: Ревізійна комісія є колегіальним органом Товариства, який здійснює контроль його фінансово-господарською діяльністю. Члени Ревізійної комісії обираються Загальними зборами з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, або з числа акціонерів - юридичних осіб у кількості 3 (трьох) осіб терміном на 5 років. Обрання членів Ревізійної комісії здійснюється шляхом кумулятивного голосування у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом та Положенням про Ревізійну комісію Товариства. Термін повноважень членів Ревізійної комісії починається з моменту набрання чинності рішення про обрання члена Ревізійної комісії. Голова Ревізійної комісії обирається членами Ревізійної комісії з їх числа, члени Ревізійної комісії можуть переобирати Голову Ревізійної комісії. У разі, якщо після закінчення терміну повноважень Загальними зборами з будь-яких причин не ухвалено рішення про припинення повноважень членів Ревізійної комісії, повноваження членів Ревізійної комісії продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами відповідного рішення. Повноваження членів Ревізійної комісії можуть бути припинені достроково рішенням Загальних зборів у будь-який час та з будь-яких підстав. Повноваження членів Ревізійної комісії припиняються достроково без ухвалення Загальними зборами будь-яких рішень у разі настання певних подій, а саме: а) за власним бажанням члена Ревізійної комісії з письмовим повідомленням Товариства не менше ніж за 2 тижні; б) набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким цю особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади); в) у разі визнання

недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим. З членами Ревізійної комісії Товариства укладається цивільно-правовий договір, умови якого затверджуються Загальними зборами. Договір з членами Ревізійної комісії Товариства підписує Генеральний директор або особа, уповноважена на це Загальними зборами. Члени Ревізійної комісії Товариства не можуть передавати власні повноваження іншим особам на підставі довіреності та будь-яким іншим чином. Ревізійна комісія в межах власних повноважень: 1) проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства; 2) проводить спеціальну перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за ініціативою органів управління Товариства, або на вимогу акціонера або акціонерів, які у сукупності володіють 10 та більше відсотків акцій Товариства; 3) проводить планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства. Порядок проведення перевірок і організація роботи Ревізійної комісії встановлюється Положенням про Ревізійну комісію Товариства. Під час проведення перевірок Ревізійна комісія має право перевіряти: виконання відповідальними посадовими особами фінансових планів Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв; виконання посадовими особами Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв рішень Зборів та Наглядової ради щодо питань їх фінансово-господарської діяльності; дотримання посадовими особами Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв вимог чинного законодавства України, Статуту Товариства, Статутів та Положень дочірніх підприємств, філій та представництв, зокрема порядку вчинення значних правочинів та правочинів щодо вчинення яких є заінтересованість; своєчасність та повноту розрахунків з бюджетом; правильність нарахування, своєчасність та повноту виплати дивідендів; факти одержання, цільове використання, своєчасність та повноту повернення кредитів та позик, згідно до умов відповідних договорів; відповідність чинному законодавству України та Статуту використання коштів резервного капіталу та інших фондів Товариства, що формуються за рахунок прибутку Товариства; дотримання встановленого чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, Статутами та Положеннями дочірніх підприємств, філій та представництв порядку відчуження майна Товариства; фінансову документацію Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв, ведення якої забезпечується посадовими особами; дотримання порядку оплати акцій акціонерами у випадку проведення Товариством додаткової емісії акцій; здійснювати аналіз фінансового стану Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв, їх платоспроможності, ліквідності активів, виявлення резервів для поліпшення економічного стану і розробляти рекомендації органам управління Товариства; відповідність ведення в Товаристві, дочірніх підприємствах, філіях та представництвах бухгалтерського і статистичного обліку вимогам чинного законодавства України. За підсумками перевірки Ревізійна комісія готує висновок, в якому міститься інформація про: а) підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період; б) факти порушення чинного законодавства України під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності; інші відомості в межах проведеної перевірки згідно з п.12.10, якщо вимога щодо їх надання зазначена в рішенні або вимозі щодо проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій або представництв. Висновок щодо фінансово-господарської діяльності Товариства за звітний рік подається Ревізійною комісією на затвердження Загальними зборами. Висновок, який підготовлено згідно пп. 2, 3 п. 12.8 надається Ревізійною комісією Наглядовій раді та органу (або акціонеру), який був ініціатором перевірки. Наглядова рада або орган (акціонер), який був ініціатором перевірки, за результатами перевірки можуть вимагати скликання Загальних зборів для розгляду результатів цієї перевірки. Ревізійна комісія Товариства в межах своєї компетенції має право: вимагати скликання позачергових Загальних зборів, засідання Наглядової ради, вносити на їх розгляд питання, вимагати розгляду питань Генеральним директором, у випадках виявлення порушень у фінансово-господарській діяльності, усунення яких потребує прийняття рішення відповідних органів управління



Товариства. За запрошенням Голови Наглядової ради брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях Наглядової ради, приймати участь з правом дорадчого голосу у прийнятті рішень Генеральним директором. Отримувати доступ до інформації про діяльність Товариства, його дочірніх підприємств, філій або представництв, та/або його акціонерів, якщо ці акціонери є посадовими або афілійованими особами Товариства, його філій або представництв. Під час проведення перевірки, у робочий час, у супроводі відповідальних осіб входити до будь-яких приміщень Товариства, його дочірніх підприємств, філій або представництв. Отримувати усні та письмові пояснення щодо питань, які перевіряються під час перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій або представництв від працівників Товариства, його дочірніх підприємств, філій або представництв. Доповідати про хід перевірок безпосередньо Наглядовій раді Товариства. В межах річного фінансового плану, затвердженого Наглядовою радою, користуватися консультаційною (експертною) підтримкою, послугами незалежних аудиторів. Отримувати необхідну для проведення або планування перевірки інформацію від державних органів, акціонерів Товариства та третіх осіб. У разі виявлення дій, що носять ознаки кримінальних злочинів, негайно інформувати Наглядову раду для прийняття рішення щодо здійснення офіційної заяви до правоохоронних органів. Ревізійна комісія Товариства усі рішення щодо власної діяльності приймає колегіально на своїх засіданнях. Засідання Ревізійної комісії проводяться у порядку, встановленому Положенням про Ревізійну комісію Товариства. Права та обов'язки Ревізійної комісії, Голови та членів Ревізійної комісії встановлюються Положенням про Ревізійну комісію Товариства.

Зміни посадової особи у звітному періоді не було. непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини посадова особа емітента не має. Загальний стаж роботи - 22 роки. Попередні посади за останні п'ять років: начальник тиражного цеху ПрАТ "Артемівськ Вайнері", начальник тиражного цеху ПрАТ "Артвайнері". Посад на будь-яких інших підприємствах не обіймає.

1) Посада

Член Ревізійної комісії

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Шелайкіна Галина Леонідівна

3) Ідентифікаційний код юридичної особи

4) Рік народження

1955

5) Освіта

Неповна вища. Артемівський технікум залізничного транспорту, спеціальність "Бухгалтерський облік", кваліфікація - бухгалтер

6) Стаж роботи (років)

43

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПрАТ "Артвайнері", старший бухгалтер.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)

03.04.2015, обрано на 5 років

9) Опис

Член Ревізійної комісії працює у складі Ревізійної комісії, повноваження та обов'язки якої визначені Статутом. Ревізійна комісія є колегіальним органом Товариства, який здійснює контроль його фінансово-господарською діяльністю. Члени Ревізійної комісії обираються Загальними зборами з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, або з числа акціонерів - юридичних осіб у кількості 3 (трьох) осіб терміном на 5 років. Обрання членів Ревізійної комісії здійснюється шляхом кумулятивного голосування у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом та Положенням про Ревізійну комісію Товариства.

Термін повноважень членів Ревізійної комісії починається з моменту набрання чинності рішення про обрання члена Ревізійної комісії. Голова Ревізійної комісії обирається членами Ревізійної комісії з їх числа, члени Ревізійної комісії можуть переобирати Голову Ревізійної комісії. У разі, якщо після закінчення терміну повноважень Загальними зборами з будь-яких причин не ухвалено рішення про припинення повноважень членів Ревізійної комісії, повноваження членів Ревізійної комісії продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами відповідного рішення. Повноваження членів Ревізійної комісії можуть бути припинені достроково рішенням Загальних зборів у будь-який час та з будь-яких підстав. Повноваження членів Ревізійної комісії припиняються достроково без ухвалення Загальними зборами будь-яких рішень у разі настання певних подій, а саме: а) за власним бажанням члена Ревізійної комісії з письмовим повідомленням Товариства не менше ніж за 2 тижні; б) набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким цю особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади); в) у разі визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим. З членами Ревізійної комісії Товариства укладається цивільно-правовий договір, умови якого затверджуються Загальними зборами. Договір з членами Ревізійної комісії Товариства підписує Генеральний директор або особа, уповноважена на це Загальними зборами. Члени Ревізійної комісії Товариства не можуть передавати власні повноваження іншим особам на підставі довіреності та будь-яким іншим чином. Ревізійна комісія в межах власних повноважень: 1) проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства; 2) проводить спеціальну перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за ініціативою органів управління Товариства, або на вимогу акціонера або акціонерів, які у сукупності володіють 10 та більше відсотків акцій Товариства; 3) проводить планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства. Порядок проведення перевірок і організація роботи Ревізійної комісії встановлюється Положенням про Ревізійну комісію Товариства. Під час проведення перевірок Ревізійна комісія має право перевіряти: виконання відповідальними посадовими особами фінансових планів Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв; виконання посадовими особами Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв рішень Зборів та Наглядової ради щодо питань їх фінансово-господарської діяльності; дотримання посадовими особами Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв вимог чинного законодавства України, Статуту Товариства, Статутів та Положень дочірніх підприємств, філій та представництв, зокрема порядку вчинення значних правочинів та правочинів щодо вчинення яких є заінтересованість; своєчасність та повноту розрахунків з бюджетом; правильність нарахування, своєчасність та повноту виплати дивідендів; факти одержання, цільове використання, своєчасність та повноту повернення кредитів та позик, згідно до умов відповідних договорів; відповідність чинному законодавству України та Статуту використання коштів резервного капіталу та інших фондів Товариства, що формуються за рахунок прибутку Товариства; дотримання встановленого чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, Статутами та Положеннями дочірніх підприємств, філій та представництв порядку відчуження майна Товариства; фінансову документацію Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв, ведення якої забезпечується посадовими особами; дотримання порядку оплати акцій акціонерами у випадку проведення Товариством додаткової емісії акцій; здійснювати аналіз фінансового стану Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв, їх платоспроможності, ліквідності активів, виявлення резервів для поліпшення економічного стану і розробляти рекомендації органам управління Товариства; відповідність ведення в Товаристві, дочірніх підприємствах, філіях та представництвах бухгалтерського і статистичного обліку вимогам чинного законодавства України. За підсумками перевірки Ревізійна комісія готує висновок, в якому міститься інформація про: а) підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період; б) факти порушення чинного законодавства України під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку

ведення бухгалтерського обліку та подання звітності; інші відомості в межах проведеної перевірки згідно з п.12.10, якщо вимога щодо їх надання зазначена в рішенні або вимозі щодо проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій або представництв. Висновок щодо фінансово-господарської діяльності Товариства за звітний рік подається Ревізійною комісією на затвердження Загальними зборами. Висновок, який підготовлено згідно пп. 2, 3 п. 12.8 надається Ревізійною комісією Наглядовій раді та органу (або акціонеру), який був ініціатором перевірки. Наглядова рада або орган (акціонер), який був ініціатором перевірки, за результатами перевірки можуть вимагати скликання Загальних зборів для розгляду результатів цієї перевірки. Ревізійна комісія Товариства в межах своєї компетенції має право: вимагати скликання позачергових Загальних зборів, засідання Наглядової ради, вносити на їх розгляд питання, вимагати розгляду питань Генеральним директором, у випадках виявлення порушень у фінансово-господарській діяльності, усунення яких потребує прийняття рішення відповідних органів управління Товариства. За запрошенням Голови Наглядової ради брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях Наглядової ради, приймати участь з правом дорадчого голосу у прийнятті рішень Генеральним директором. Отримувати доступ до інформації про діяльність Товариства, його дочірніх підприємств, філій або представництв, та/або його акціонерів, якщо ці акціонери є посадовими або афілійованими особами Товариства, його філій або представництв. Під час проведення перевірки, у робочий час, у супроводі відповідальних осіб входити до будь-яких приміщень Товариства, його дочірніх підприємств, філій або представництв. Отримувати усні та письмові пояснення щодо питань, які перевіряються під час перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій або представництв від працівників Товариства, його дочірніх підприємств, філій або представництв. Доповідати про хід перевірок безпосередньо Наглядовій раді Товариства. В межах річного фінансового плану, затвердженого Наглядовою радою, користуватися консультаційною (експертною) підтримкою, послугами незалежних аудиторів. Отримувати необхідну для проведення або планування перевірки інформацію від державних органів, акціонерів Товариства та третіх осіб. У разі виявлення дій, що носять ознаки кримінальних злочинів, негайно інформувати Наглядову раду для прийняття рішення щодо здійснення офіційної заяви до правоохоронних органів. Ревізійна комісія Товариства усі рішення щодо власної діяльності приймає колегіально на своїх засіданнях. Засідання Ревізійної комісії проводяться у порядку, встановленому Положенням про Ревізійну комісію Товариства. Права та обов'язки Ревізійної комісії, Голови та членів Ревізійної комісії встановлюються Положенням про Ревізійну комісію Товариства.

Зміни посадової особи у звітному періоді не було. непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини посадова особа емітента не має. Загальний стаж роботи - 43 роки. Попередні посади за останні п'ять років: старший бухгалтер ПрАТ "Артемівськ Вайнері", старший бухгалтер ПрАТ "Артвайнері". Посад на будь-яких інших підприємствах не обіймає.

1) Посада

Член Ревізійної комісії

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Поваляєва Людмила Анатоліївна

3) Ідентифікаційний код юридичної особи

4) Рік народження

1968

5) Освіта

Вища. Воронежський технологічний інститут, спеціальність "Технологія бродильних виробництв", кваліфікація - інженер-технолог

6) Стаж роботи (років)

27

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПрАТ "Артемівськ Вайнері", заступник головного інженера з організації технологічних процесів та режимів виробництва.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)

03.04.2015, обрано на 5 років

9) Опис

Член Ревізійної комісії працює у складі Ревізійної комісії, повноваження та обов'язки якої визначені Статутом. Ревізійна комісія є колегіальним органом Товариства, який здійснює контроль його фінансово-господарською діяльністю. Члени Ревізійної комісії обираються Загальними зборами з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, або з числа акціонерів - юридичних осіб у кількості 3 (трьох) осіб терміном на 5 років. Обрання членів Ревізійної комісії здійснюється шляхом кумулятивного голосування у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом та Положенням про Ревізійну комісію Товариства. Термін повноважень членів Ревізійної комісії починається з моменту набрання чинності рішення про обрання члена Ревізійної комісії. Голова Ревізійної комісії обирається членами Ревізійної комісії з їх числа, члени Ревізійної комісії можуть переобирати Голову Ревізійної комісії. У разі, якщо після закінчення терміну повноважень Загальними зборами з будь-яких причин не ухвалено рішення про припинення повноважень членів Ревізійної комісії, повноваження членів Ревізійної комісії продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами відповідного рішення. Повноваження членів Ревізійної комісії можуть бути припинені достроково рішенням Загальних зборів у будь-який час та з будь-яких підстав. Повноваження членів Ревізійної комісії припиняються достроково без ухвалення Загальними зборами будь-яких рішень у разі настання певних подій, а саме: а) за власним бажанням члена Ревізійної комісії з письмовим повідомленням Товариства не менше ніж за 2 тижні; б) набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким цю особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади); в) у разі визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим. З членами Ревізійної комісії Товариства укладається цивільно-правовий договір, умови якого затверджуються Загальними зборами. Договір з членами Ревізійної комісії Товариства підписує Генеральний директор або особа, уповноважена на це Загальними зборами. Члени Ревізійної комісії Товариства не можуть передавати власні повноваження іншим особам на підставі довіреності та будь-яким іншим чином. Ревізійна комісія в межах власних повноважень: 1) проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства; 2) проводить спеціальну перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за ініціативою органів управління Товариства, або на вимогу акціонера або акціонерів, які у сукупності володіють 10 та більше відсотків акцій Товариства; 3) проводить планові та спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства. Порядок проведення перевірок і організація роботи Ревізійної комісії встановлюється Положенням про Ревізійну комісію Товариства. Під час проведення перевірок Ревізійна комісія має право перевіряти: виконання відповідальними посадовими особами фінансових планів Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв; виконання посадовими особами Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв рішень Зборів та Наглядової ради щодо питань їх фінансово-господарської діяльності; дотримання посадовими особами Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв вимог чинного законодавства України, Статуту Товариства, Статутів та Положень дочірніх підприємств, філій та представництв, зокрема порядку вчинення значних правочинів та правочинів щодо вчинення яких є заінтересованість; своєчасність та повноту розрахунків з бюджетом; правильність нарахування, своєчасність та повноту виплати дивідендів; факти одержання, цільове використання, своєчасність та повноту повернення кредитів та позик, згідно до умов відповідних договорів; відповідність чинному законодавству України та Статуту використання коштів резервного капіталу та інших фондів Товариства, що формуються за рахунок прибутку Товариства; дотримання встановленого чинним

законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства, Статутами та Положеннями дочірніх підприємств, філій та представництв порядку відчуження майна Товариства; фінансову документацію Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв, ведення якої забезпечується посадовими особами; дотримання порядку оплати акцій акціонерами у випадку проведення Товариством додаткової емісії акцій; здійснювати аналіз фінансового стану Товариства, дочірніх підприємств, філій та представництв, їх платоспроможності, ліквідності активів, виявлення резервів для поліпшення економічного стану і розробляти рекомендації органам управління Товариства; відповідність ведення в Товаристві, дочірніх підприємствах, філіях та представництвах бухгалтерського і статистичного обліку вимогам чинного законодавства України. За підсумками перевірки Ревізійна комісія готує висновок, в якому міститься інформація про: а) підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період; б) факти порушення чинного законодавства України під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності; інші відомості в межах проведеної перевірки згідно з п.12.10, якщо вимога щодо їх надання зазначена в рішенні або вимозі щодо проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій або представництв. Висновок щодо фінансово-господарської діяльності Товариства за звітний рік подається Ревізійною комісією на затвердження Загальними зборами. Висновок, який підготовлено згідно пп. 2, 3 п. 12.8 надається Ревізійною комісією Наглядовій раді та органу (або акціонеру), який був ініціатором перевірки. Наглядова рада або орган (акціонер), який був ініціатором перевірки, за результатами перевірки можуть вимагати скликання Загальних зборів для розгляду результатів цієї перевірки. Ревізійна комісія Товариства в межах своєї компетенції має право: вимагати скликання позачергових Загальних зборів, засідання Наглядової ради, вносити на їх розгляд питання, вимагати розгляду питань Генеральним директором, у випадках виявлення порушень у фінансово-господарській діяльності, усунення яких потребує прийняття рішення відповідних органів управління Товариства. За запрошенням Голови Наглядової ради брати участь з правом дорадчого голосу у засіданнях Наглядової ради, приймати участь з правом дорадчого голосу у прийнятті рішень Генеральним директором. Отримувати доступ до інформації про діяльність Товариства, його дочірніх підприємств, філій або представництв, та/або його акціонерів, якщо ці акціонери є посадовими або афілійованими особами Товариства, його філій або представництв. Під час проведення перевірки, у робочий час, у супроводі відповідальних осіб входить до будь-яких приміщень Товариства, його дочірніх підприємств, філій або представництв. Отримувати усні та письмові пояснення щодо питань, які перевіряються під час перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, його дочірніх підприємств, філій або представництв від працівників Товариства, його дочірніх підприємств, філій або представництв. Доповідати про хід перевірок безпосередньо Наглядовій раді Товариства. В межах річного фінансового плану, затвердженого Наглядовою радою, користуватися консультаційною (експертною) підтримкою, послугами незалежних аудиторів. Отримувати необхідну для проведення або планування перевірки інформацію від державних органів, акціонерів Товариства та третіх осіб. У разі виявлення дій, що носять ознаки кримінальних злочинів, негайно інформувати Наглядову раду для прийняття рішення щодо здійснення офіційної заяви до правоохоронних органів. Ревізійна комісія Товариства усі рішення щодо власної діяльності приймає колегіально на своїх засіданнях. Засідання Ревізійної комісії проводяться у порядку, встановленому Положенням про Ревізійну комісію Товариства. Права та обов'язки Ревізійної комісії, Голови та членів Ревізійної комісії встановлюються Положенням про Ревізійну комісію Товариства.

Зміни посадової особи у звітному періоді не було. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини посадова особа емітента не має. Загальний стаж роботи - 27 років. Попередні посади за останні п'ять років: заступник головного інженера з організацій технологічних процесів та режимів виробництва, заступник Генерального директора з виробництва та якості ПрАТ "Артемівськ Вайнері", директор з виробництва та якості ПрАТ "Артвайнері". Посад на

будь-яких інших підприємствах не обіймає.

1) Посада

Головний бухгалтер

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Разінкова Людмила Іванівна

3) Ідентифікаційний код юридичної особи

4) Рік народження

1954

5) Освіта

Вища. Донецький інститут радянської торгівлі

6) Стаж роботи (років)

45

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПрАТ "Артвайнері", заступник головного бухгалтера.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)

10.06.2017, обрано безстроково

9) Опис

Повноваження та обов'язки головного бухгалтера визначені посадовою інструкцією. Головний бухгалтер здійснює організацію бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності підприємства і контроль над ощадливим використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, збереженням власності підприємства. Формує відповідно до законодавства про бухгалтерський облік облікову політику, виходячи із структури і особливостей діяльності підприємства, необхідності забезпечення його фінансової стійкості. Очолює роботу з: Підготовки та прийняття робочого плану рахунків, форм первинних облікових документів, що застосовуються для оформлення господарських операцій, за якими не передбачені типові форми документів внутрішньої бухгалтерської звітності. Забезпеченню порядку проведення інвентаризацій. Контролю за проведенням господарських операцій, дотриманням технології обробки бухгалтерської інформації і порядку документообігу. Забезпечує: Раціональну організацію бухгалтерського обліку та звітності на підприємстві та його підрозділах на основі максимальної централізації обліково-обчислювальних робіт і застосування сучасних технічних засобів та інформаційних технологій, прогресивних форм і методів обліку і контролю. Формування і своєчасне представлення повної і достовірної бухгалтерської інформації про діяльність підприємства, його майновий стан, доходи та витрати. Розробку та здійснення заходів, спрямованих на зміцнення фінансової дисципліни. Організовує: Облік майна, зобов'язань і господарських операцій, що надходять основних засобів, товарно-матеріальних цінностей та грошових коштів. Своєчасне відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з їх рухом. Облік витрат виробництва і обігу, виконання кошторисів витрат, реалізації продукції, виконання робіт (послуг), результатів господарсько-фінансової діяльності підприємства. Облік фінансових, розрахункових і кредитних операцій. Забезпечує: Законність, своєчасність та правильність оформлення документів. Розрахунки по заробітній платі. Правильне нарахування і перерахування податків і зборів у державний, регіональний і місцевий бюджети, страхових внесків у державні позабюджетні соціальні фонди, платежів у банківські установи, коштів на фінансування капітальних вкладень. Погашення у встановлений термін заборгованостей банкам по кредитах. Відрахування коштів на матеріальне стимулювання працівників підприємства. Здійснює контроль над: Дотриманням порядку оформлення первинних і бухгалтерських документів, розрахунків і платіжних зобов'язань. Проведенням інвентаризацій основних засобів, товарно-матеріальних цінностей та грошових коштів. Організовує проведення перевірок організації бухгалтерського обліку та звітності, а також документальних ревізій у структурних підрозділах підприємства. Бере участь у проведенні

економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності підприємства за даними бухгалтерського обліку і звітності з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів, усунення втрат і непродуктивних витрат. Вживає заходів з попередження нестач, перевитрати товарно матеріальних цінностей, порушень фінансового та господарського законодавства. Здійснює: Взаємодія з банками з питань розміщення вільних фінансових коштів на банківських депозитних внесках (сертифікатах) і придбання високоліквідних державних цінних паперів. Контроль над проведенням облікових операцій з депозитними і кредитними договорами, цінними паперами. Веде роботу по забезпеченню строгого дотримання штатної, фінансової і касової дисципліни, кошторисів адміністративно-господарських та інших витрат, законності списання з бухгалтерських балансів нестач, дебіторської заборгованості, збереження бухгалтерських документів, а також оформлення і здачі їх в установленому порядку в архів. Бере участь у розробці та впровадженні раціональної планової та облікової документації, прогресивних форм і методів ведення бухгалтерського обліку на основі застосування сучасних засобів обчислювальної техніки. Забезпечує складання балансу й оперативних зведених звітів про доходи (витрати) коштів, інший статистичної звітності, подання їх в установленому порядку до відповідних органів. Надає методичну допомогу працівникам підрозділів підприємства з питань бухгалтерського обліку, контролю, звітності та економічного аналізу. Повідомляє Генеральному директору підприємства про всі виявлені недоліки в роботі бухгалтерії підприємства, структурних підрозділів з обов'язковим поясненням причин їх виникнення, а також пропозицією способів їх усунення. Керує працівниками бухгалтерії. Встановлює службові обов'язки для підлеглих йому працівників і вживає заходів для забезпечення їх виконання. Погоджує призначення, звільнення і переміщення матеріально-відповідальних осіб. Головний бухгалтер зобов'язаний: Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди. Діяти від імені бухгалтерії підприємства, представляти інтереси підприємства у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами підприємства та іншими організаціями з господарсько-фінансових та інших питань. Вносити на розгляд керівництва підприємства пропозиції щодо покращення діяльності підприємства. Запитувати від структурних підрозділів підприємства та фахівців необхідну інформацію. Вносити на розгляд Генерального директора підприємства: Подання про призначення, переведення та звільнення з займаних посад працівників бухгалтерії. Пропозиції: - Про заохочення працівників; - Про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності порушників виробничої та трудової дисципліни. Самостійно вести листування зі структурними підрозділами підприємства, а також іншими підприємствами, установами та організаціями з питань, що входять в компетенцію бухгалтерії і не потребують рішень Генерального директора підприємства. Вимагати від Генерального директора підприємства (інших керівників) сприяння у виконанні головним бухгалтером обов'язків і прав, передбачених цією посадовою інструкцією. В межах своєї компетенції підписувати і візувати документи. Наказом виконуючого обов'язки Генерального директора Товариства Разінкову Л.І. переведено головним бухгалтером з 10.06.2017 року. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини посадова особа емітента не має. Загальний стаж роботи - 45 років. Попередні посади за останні п'ять років: заступник головного бухгалтера ПрАТ "Артвайнері". Посад на будь-яких інших підприємствах не обіймає.

**VI. Інформація про власників пакетів, яким належить 10 і більше відсотків акцій емітента (для акціонерних товариств, крім публічних) / Інформація про власників пакетів, яким належить 5 і більше відсотків акцій емітента (для публічних акціонерних товариств)**

Найменування юридичної особи	Ідентифікаційний код юридичної особи	Місцезнаходження	Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій	
					Прості іменні	Привілейовані іменні
Товариство з обмеженою відповідальністю "ДЕМЕТРА КОМПАНІ"	34747002	87534, Донецька обл., м.Маріуполь, пр-т Нахімова, буд.116-А	912 524	19,4245	912 524	0
Товариство з обмеженою відповідальністю "ФІРМА "ЮГ"	13488368	83015, Донецька обл., м. Донецьк, бул.Шевченка, б.6-Б	1 825 048	38,8491	1 825 048	0
Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи			Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій	
фізична особа					Прості іменні	Привілейовані іменні
<b>Усього</b>			3 650 096	77,6982	3 650 096	0



## VII. Інформація про загальні збори акціонерів

Вид загальних зборів	чергові	позачергові																												
	X																													
Дата проведення	19.04.2017																													
Кворум зборів	99,71																													
Опис	<p>Перелік питань, що розглядалися на загальних зборах: 1.Обрання лічильної комісії.2.Обрання голови та секретаря загальних зборів акціонерів.3.Затвердження робочого регламенту загальних зборів акціонерів.4.Звіт Генерального директора про фінансово-господарську діяльність ПрАТ "Артвайнері" за 2016 рік та основні напрямки розвитку у 2017 році.</p> <p>5.Звіт Наглядової ради ПрАТ "Артвайнері" за 2016 рік.6.Звіт та висновки Ревізійної комісії про фінансову звітність ПрАТ "Артвайнері" за 2016 рік.7.Затвердження фінансової звітності ПрАТ "Артвайнері" за 2016 рік та основних напрямків розвитку у 2017 році.8.Розподіл прибутку (збитків) ПрАТ "Артвайнері" за 2016 рік.9.Прийняття рішення про попереднє схвалення значних правочинів, вартість яких перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності ПрАТ "Артвайнері", які можуть вчинятися Товариством протягом не більш як одного року, із зазначенням характеру правочинів та їх граничної вартості.10.Про призначення особи, якій надаються повноваження здійснити персональні повідомлення акціонерів про прийняті річними загальними зборами акціонерів ПрАТ "Артвайнері" рішення.</p> <p>Особи, що подавали пропозиції до переліку питань порядку денного, - порядок денний затверджений Наглядовою радою, інших пропозицій не надходило. Результати розгляду питань порядку денного:</p> <p>З першого питання порядку денного ВИРШИЛИ: Обрати до складу лічильної комісії: Нечаєву Юлію Володимирівну - головою комісії, Гулянову Особи, що подавали пропозиції до переліку питань порядку денного, - порядок денний затверджений Наглядовою радою, інших пропозицій не надходило. Результати розгляду питань порядку денного:Людмилу Миколаївну - членом комісії, Калініченко Наталію Степанівну - членом комісії. Встановити, що повноваження обраного складу лічильної комісії дійсні до моменту його переобрання загальними зборами акціонерів Товариства. З другого питання порядку денного ВИРШИЛИ: Обрати Головою загальних зборів акціонерів ПрАТ "Артвайнері" Мальовану Вікторію Володимирівну, секретарем зборів - Барілову Ольгу Вікторівну. З третього питання порядку денного ВИРШИЛИ: Затвердити регламент роботи загальних зборів акціонерів: для звіту Генерального директора - до 25 хвилин, для докладів з питань порядку денного - до 5 хвилин, для обговорювання питань порядку денного - до 3 хвилин, збори провести протягом 1(однієї) години. Голосування з питань порядку денного здійснюється бюлетенями для голосування. З четвертого питання порядку денного ВИРШИЛИ: Звіт Генерального директора про фінансово-господарську діяльність ПрАТ "Артвайнері" за 2016 рік та основні напрямки розвитку у 2017 році взяти до відома. З п'ятого питання порядку денного ВИРШИЛИ: Затвердити звіт Наглядової ради ПрАТ "Артвайнері" за 2016 рік. З шостого питання порядку денного ВИРШИЛИ: Затвердити звіт та висновки Ревізійної комісії про фінансову звітність ПрАТ "Артвайнері" за 2016 рік. З сьомого питання порядку денного ВИРШИЛИ: Затвердити фінансову звітність ПрАТ "Артвайнері" за 2016 рік та наведені в звіті фінансові результати:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Найменування</th> <th style="text-align: center;">показників</th> <th style="text-align: center;">2016 р.</th> <th style="text-align: right;">(тис.грн.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">387</td> <td style="text-align: right;">406</td> </tr> <tr> <td>Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">262</td> <td style="text-align: right;">586</td> </tr> <tr> <td>Валовий прибуток</td> <td style="text-align: right;">124</td> <td></td> <td style="text-align: right;">820</td> </tr> <tr> <td>Інші операційні доходи</td> <td></td> <td style="text-align: right;">42</td> <td style="text-align: right;">708</td> </tr> <tr> <td>Адміністративні витрати</td> <td></td> <td style="text-align: right;">32</td> <td style="text-align: right;">015</td> </tr> <tr> <td>Витрати на збут</td> <td></td> <td style="text-align: right;">36</td> <td style="text-align: right;">695</td> </tr> </tbody> </table>		Найменування	показників	2016 р.	(тис.грн.)	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)		387	406	Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)		262	586	Валовий прибуток	124		820	Інші операційні доходи		42	708	Адміністративні витрати		32	015	Витрати на збут		36	695
Найменування	показників	2016 р.	(тис.грн.)																											
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)		387	406																											
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)		262	586																											
Валовий прибуток	124		820																											
Інші операційні доходи		42	708																											
Адміністративні витрати		32	015																											
Витрати на збут		36	695																											

Інші операційні витрати	41	885
Фінансовий результат від операційної діяльності (прибуток)	56	933
Інші фінансові доходи	2 464	
Інші доходи	3	071
Фінансові витрати	39	469
Інші витрати	9	852
Фінансовий результат до оподаткування (прибуток)	13	147
Витрати з податку на прибуток	3	770
Чистий фінансовий результат (прибуток)	9	377

Затвердити основні напрямки розвитку ПрАТ "Артвайнері" у 2017 році, наведені Генеральним директором у його звіті. З восьмого питання порядку денного ВИРІШИЛИ: Прибуток у розмірі 9 377 тис. грн., отриманий Товариством за підсумками фінансово-господарської діяльності у 2016 р., залишити нерозподіленим. Нарахування та виплату дивідендів за 2016 рік не здійснювати. З дев'ятого питання порядку денного ВИРІШИЛИ: Попередньо схвалити вчинення ПрАТ "Артвайнері" значних правочинів, вартість яких перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої фінансової звітності, які можуть вчинятися ПрАТ "Артвайнері" в період з "19" квітня 2017 року по "18" квітня 2018 року (включно), укладених з ПУБЛИЧНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ "ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК" (ідентифікаційний код юридичної особи 14282829, МФО 334851), а саме:

- правочини, предметом (характером) яких є: одержання/продлонгація ПрАТ "Артвайнері" кредитів/позик (прийняття грошових зобов'язань), гарантій, акредитивів та/або одержання будь-яких інших банківських продуктів/послуг з передачею майна (в т.ч. майнових прав) ПрАТ "Артвайнері" в заставу/іпотеку та/або укладання інших договорів в забезпечення виконання зобов'язань (в т.ч. договору поруки) ПрАТ "Артвайнері" та/або забезпечення зобов'язань будь-яких третіх осіб;

- інші господарські правочини, які пов'язані з діяльністю ПрАТ "Артвайнері" і в яких воно виступає будь-якою із сторін.

При цьому гранична сукупна вартість попередньо схвалених Загальними зборами акціонерів вищезазначених правочинів не може перевищувати 300 000 000,00 (триста мільйонів гривень 00 копійок) гривень.

Надати Наглядовій раді ПрАТ "Артвайнері" повноваження без отримання додаткового рішення Загальних зборів акціонерів ПрАТ "Артвайнері":

- погоджувати умови вище вказаних значних правочинів з усіма можливими змінами та доповненнями, які будуть укладатись ПрАТ "Артвайнері" в період з "19" квітня 2017 року по "18" квітня 2018 року (включно);

- погоджувати/визначати перелік майна (майнових прав) ПрАТ "Артвайнері", яке підлягає відчуженню, передачі в заставу/іпотеку, придбанню, тощо;

- надавати згоду (уповноважувати з правом передоручення) на укладання (підписання) Генеральним директором, посадовими особами ПрАТ "Артвайнері" попередньо схвалених в цьому пункті Порядку денного Загальними зборами акціонерів значних правочинів з усіма змінами та доповненнями до них.

Доручити Генеральному директору, з правом передоручення іншій фізичній особі шляхом видачі довіреності, оформленої відповідно до вимог чинного законодавства, або виконуючому обов'язки Генерального директора ПрАТ "Артвайнері", після дати підписання цього Протоколу, оформляти і підписувати, попередньо погоджені Наглядовою радою ПрАТ "Артвайнері", значні правочини. ПрАТ "Артвайнері" усвідомлює, що вчинення значного правочину є чинним незалежно від збільшення у майбутньому ринкової вартості майна ПрАТ "Артвайнері", збільшення/зменшення вартості активів ПрАТ "Артвайнері" за даними останньої річної фінансової звітності, а також можливих коливань курсу гривні до іноземних валют.

З десятого питання порядку денного ВИРІШИЛИ: Уповноважити Генерального

	директора Гаркушу Олексія Юрійовича здійснити персональні повідомлення акціонерів про прийняті загальними зборами акціонерів ПрАТ "Артвайнері" рішення у строки, передбачені Законом України "Про акціонерні товариства", та у спосіб, визначений Статутом Товариства.
--	--

Вид загальних зборів	чергові	позачергові
Дата проведення	12.07.2017	
Кворум зборів	99,71	
Опис	<p>Перелік питань, що розглядались на позачергових загальних зборах: 1.Обрання лічильної комісії.2. Обрання голови та секретаря загальних зборів акціонерів.3. Затвердження робочого регламенту загальних зборів акціонерів.4.Дострокове припинення повноважень Генерального директора ПрАТ "Артвайнері" та обрання Генерального директора ПрАТ "Артвайнері".5. Затвердження умов трудового контракту, що укладатиметься з Генеральним директором ПрАТ "Артвайнері". Затвердження особи, уповноваженої на підписання трудового контракту з Генеральним директором. 6. Про внесення змін до Статуту ПрАТ "Артвайнері", затвердження Статуту в новій редакції, та про реєстрацію Статуту в новій редакції у відповідності до чинного законодавства України.7. Про внесення змін до внутрішніх положень Приватного акціонерного товариства "Артвайнері" та затвердження цих положень в новій редакції. 8. Про призначення особи, якій надаються повноваження здійснити персональні повідомлення акціонерів про прийняті позачерговими загальними зборами акціонерів ПрАТ "Артвайнері" рішення.</p> <p>Особи, що подавали пропозиції до переліку питань порядку денного: порядок денний затверджувався Наглядовою радою, інших пропозицій не було. Ініціювала проведення позачергових загальних зборів Наглядова рада. Результати розгляду питань порядку денного: з першого питання порядку денного ВИРШИЛИ: Обрати до складу лічильної комісії: Нечаєву Юлію Володимирівну - головою комісії, Гулянову Людмилу Миколаївну - членом комісії, Калініченко Наталію Степанівну - членом комісії. Встановити, що повноваження обраного складу лічильної комісії дійсні до моменту його переобрання загальними зборами акціонерів Товариства. З другого питання порядку денного ВИРШИЛИ: Обрати Головою загальних зборів акціонерів ПрАТ "Артвайнері" Мальовану Вікторію Володимирівну, секретарем зборів - Рибалка Людмилу Іванівну. З третього питання порядку денного ВИРШИЛИ: Затвердити регламент роботи загальних зборів акціонерів: для докладів з питань порядку денного - до 5 хвилин, для обговорювання питань порядку денного - до 3 хвилин, збори провести протягом 1(однієї) години. Голосування з питань порядку денного здійснюється бюлетенями для голосування. З четвертого питання порядку денного ВИРШИЛИ: Достроково припинити повноваження Генерального директора ПрАТ "Артвайнері" Гаркуші Олексія Юрійовича. З п'ятого питання порядку денного ВИРШИЛИ: Толкачова Ігоря Едуардовича обрати Генеральним директором Приватного акціонерного товариства "Артвайнері" строком на п'ять років. З шостого питання порядку денного ВИРШИЛИ: Затвердити умови трудового контракту, що укладатиметься з Генеральним директором ПрАТ "Артвайнері". Уповноважити Голову Наглядової ради ПрАТ "Артвайнері" - Грушковську Оксану Петрівну, підписати трудовий контракт з Генеральним директором ПрАТ "Артвайнері". З сьомого питання порядку денного ВИРШИЛИ: Затвердити зміни до Статуту ПрАТ "Артвайнері" шляхом викладення Статуту в новій редакції, який набирає чинності для третіх осіб з дня державної реєстрації нової редакції Статуту. Уповноважити Генерального директора ПрАТ "Артвайнері" підписати від імені акціонерів Статут ПрАТ "Артвайнері" в новій редакції. Доручити Генеральному директору ПрАТ</p>	

	<p>"Артвайнері", з правом передоручення, забезпечити проведення державної реєстрації Статуту ПрАТ "Артвайнері" в новій редакції в порядку, визначеному чинним законодавством України. З восьмого питання порядку денного ВИРШИЛИ: Затвердити зміни до Положення про загальні збори акціонерів Приватного акціонерного товариства "Артвайнері"; до Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства "Артвайнері"; до Положення про Генерального директора Приватного акціонерного товариства "Артвайнері" шляхом викладення цих положень в новій редакції. Уповноважити Генерального директора ПрАТ "Артвайнері" підписати затвержені положення Приватного акціонерного товариства "Артвайнері" в новій редакції. З дев'ятого питання порядку денного ВИРШИЛИ: Уповноважити Генерального директора ПрАТ "Артвайнері" здійснити персональні повідомлення акціонерів про прийняті позачерговими загальними зборами акціонерів ПрАТ "Артвайнері" рішення у строки, передбачені Законом України "Про акціонерні товариства", та у спосіб, визначений Статутом Товариства.</p>
--	---

## X. Відомості про цінні папери емітента

### 1. Інформація про випуски акцій

Дата реєстрації випуску	Номер свідоцтва про реєстрацію випуску	Найменування органу, що зареєстрував випуск	Міжнародний ідентифікаційний номер	Тип цінного папера	Форма існування та форма випуску	Номінальна вартість (грн)	Кількість акцій (шт.)	Загальна номінальна вартість (грн)	Частка у статутному капіталі (у відсотках)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
27.05.2010	42/05/1/10	Східне територіальне управління Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку	UA4000070015	Акція проста бездокументарна іменна	Бездокументарні іменні	10	4 697 787	46 977 870	100
Опис	<p>На зовнішніх та внутрішніх ринках не здійснювалась торгівля акціями товариства. Акції товариства не включались до лістингу фондових бірж, існують у бездокументарній формі. Додаткової емісії не було. Свідоцтво № 42/05/1/10, дата реєстрації 27.05.2010, видане 15.11.2016 р. Східним територіальним управлінням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку у зв'язку із зміною найменування підприємства.</p> <p>Попередні, скасовані, свідоцтва про реєстрацію випуску акцій:  №174/1/97, зареєстровано 26.02.1997р. Державною комісією з цінних паперів та фондового ринку. На зовнішніх та внутрішніх ринках не здійснювалась торгівля акціями товариства. Акції товариства не включались до лістингу фондових бірж, існували у документарній формі, дострокового погашення не було. Міжнародний ідентифікаційний номер не присвоювався. Свідоцтво втратило чинність та було замінено у зв'язку з додатковою емісією. Мета додаткової емісії - залучення додаткового капіталу для модернізації виробництва.  №42/05/1/99, зареєстровано 21.01.1999р. Донецьким територіальним управлінням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку. Міжнародний ідентифікаційний номер UA0502281001. На зовнішніх та внутрішніх ринках не здійснювалась торгівля акціями товариства. Акції товариства не включались до лістингу фондових бірж, існували у документарній формі, дострокового погашення не було. Додаткової емісії не було. Свідоцтво втратило чинність та було замінено у зв'язку з переведенням акцій у бездокументарну форму існування.  № 42/05/1/10, зареєстровано 27.05.2010р. Донецьким територіальним управлінням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку. Міжнародний ідентифікаційний номер UA4000070015. На зовнішніх та внутрішніх ринках не здійснювалась торгівля акціями товариства. Акції товариства не включались до лістингу фондових бірж, існували у бездокументарній формі. Додаткової емісії не було. Свідоцтво було замінено у зв'язку з перейменуванням підприємства згідно закону України "Про акціонерні товариства".  № 42/05/1/10, дата реєстрації 27.05.2010р., видане 27.05.2011 Донецьким територіальним управлінням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку. Міжнародний ідентифікаційний номер UA4000070015. На зовнішніх та внутрішніх ринках не здійснювалась торгівля акціями товариства. Акції товариства не включались до лістингу фондових бірж, існували у бездокументарній формі. Додаткової емісії не було. Свідоцтво було замінено у зв'язку із зміною найменування підприємства.</p>								

## XII. Інформація про господарську та фінансову діяльність емітента

### 1. Інформація про основні засоби емітента (за залишковою вартістю)

Найменування основних засобів	Власні основні засоби (тис. грн)		Орендовані основні засоби (тис. грн)		Основні засоби, всього (тис. грн)	
	на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду
1. Виробничого призначення:	141 242	130 465	4 586	5 021	145 828	135 486
будівлі та споруди	63 997	59 934	4 357	4 706	68 354	64 640
машини та обладнання	73 510	63 887	227	314	73 737	64 201
транспортні засоби	2 241	5 565	1	0	2 242	5 565
земельні ділянки	0	0	0	0	0	0
інші	1 494	1 079	1	1	1 495	1 080
2. Невиробничого призначення:	105	97	34	32	139	129
будівлі та споруди	105	97	34	32	139	129
машини та обладнання	0	0	0	0	0	0
транспортні засоби	0	0	0	0	0	0
земельні ділянки	0	0	0	0	0	0
інвестиційна нерухомість	0	0	0	0	0	0
інші	0	0	0	0	0	0
Усього	141 347	130 562	4 620	5 053	145 967	135 615
Опис	<p>Підприємство капіталізує об'єкти вартістю більше 6000.00 грн. Основні засоби, що вибувають (у разі списання або іншої реалізації) вилучаються з балансу разом з відповідною амортизацією. Прибуток або збиток, отриманий за наслідком такого вибуття, відноситься на рахунок прибутків або збитків у тому періоді, в якому відбулася ця подія. Методом визначення амортизації основних засобів обрано податковий метод, що відповідає п. 26 П(С)БО № 7 "Основні засоби". У 2017 році застосовувалися такі методи амортизації: - будівлі та споруди за прямолінійним методом амортизації, машини та обладнання, транспортні засоби та усі інші основні засоби - методом прискореного зменшення залишкової вартості, малоцінні необоротні матеріальні активи - 100 % вартості з моменту введення в експлуатацію. Термін корисного використання встановлено окремо для кожного з об'єктів основних засобів, але він не може бути менше мінімально допустимого строку корисного використання затвердженого ПКУ. Інвентаризації основних засобів та товарно-матеріальних цінностей проводились на підставі наказів по підприємству. Фактична наявність основних засобів за даними інвентаризаційних актів відповідає даним бухгалтерського обліку. Відображення в обліку та звітності надходження, реалізації, ліквідації та іншого вибуття, інвентаризації, ремонту, та модернізації основних засобів відповідає П(С)БО № 7 "Основні засоби", які відображенні у формі № 5 "Примітки до річної фінансової звітності", розділ №2 "Основні засоби". Коефіцієнт зносу основних засобів: <math>K = \frac{1012}{1011 + 219339/354954} = 0,62</math>. Вартість основних засобів, одержаних за фінансовою орендою, щодо яких існують передбачені чинним законодавством обмеження права власності складає 2423 тис. грн. Станом на 31.12.2017 р. вартість нерухомості та обладнання, яке передане в заставу для забезпечення банківських кредитів складає 96359 тис. грн. Первісна вартість повністю амортизованих основних засобів - 5787 тис. грн. Основні засоби використовуються в повному обсязі. Ступінь зносу: 61,79%.</p>					

	<p>Вартість основних засобів орендованого цілісного майнового комплексу складає 22780 тис.грн.  Первісна вартість основних засобів - 354954 тис. грн.  Сума нарахованого зносу - 219339 тис. грн.  Надійшло у звітному році основних засобів на суму 6544 тис.грн., а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- будинки, споруди та передавальні пристрої - 944 тис.грн.;</li> <li>- машини та обладнання - 521 тис.грн.;</li> <li>- транспортні засоби - 3994 тис.грн.;</li> <li>- інструменти, прилади, інвентар - 699 тис.грн.;</li> <li>- бібліотечні фонди - 6 тис.грн.;</li> <li>- малоцінні необоротні матеріальні активи - 380 тис.грн..</li> </ul> <p>Вибуло основних засобів за остаточною вартістю 65 тис.грн, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- машини та обладнання - 0 тис.грн. (знос - 4 тис.грн.);</li> <li>- транспортні засоби - 62 тис.грн. (знос - 445 тис.грн.);</li> <li>- інструменти, прилади, інвентар - 3 тис.грн. (знос - 163 тис.грн.);</li> <li>- малоцінні необоротні матеріальні активи - 0 тис.грн. (знос - 128).</li> </ul>
--	--

## 2. Інформація щодо вартості чистих активів емітента

Найменування показника		За звітний період	За попередній період
Розрахункова вартість чистих активів (тис.грн)		344 860	278 061
Статутний капітал (тис.грн)		46 978	46 978
Скоригований статутний капітал (тис.грн)		46 978	46 978
<b>Опис</b>	Вартість чистих активів розрахована на базі "Методичних рекомендацій щодо визначення вартості чистих активів акціонерних товариств" схвалених рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.11.2004 р. № 485.		
<b>Висновок</b>	Розрахункова вартість чистих активів перевищує розмір статутного капіталу, що відповідає вимогам частини третьої статті 155 Цивільного кодексу України.		

## 3. Інформація про зобов'язання та забезпечення емітента

Види зобов'язань	Дата виникнення	Непогашена частина боргу (тис. грн)	Відсоток за користування коштами (відсоток річних)	Дата погашення
Кредити банку	X	71 444	X	X
у тому числі:				
ПАТ "ПУМБ"	12.08.2013	19 034	19	01.01.2019
ПАТ "ПУМБ"	21.11.2013	52 410	19	01.01.2019
Зобов'язання за цінними паперами	X	0	X	X
у тому числі:				
за облігаціями (за кожним власним випуском):	X	0	X	X
за іпотечними цінними паперами (за кожним власним випуском):	X	0	X	X
за сертифікатами ФОН (за кожним власним випуском):	X	0	X	X
за вексями (всього)	X	0	X	X
за іншими цінними паперами (у тому числі за похідними цінними паперами) (за кожним видом):	X	0	X	X

за фінансовими інвестиціями в корпоративні права (за кожним видом):	X	0	X	X
Податкові зобов'язання	X	27 875	X	X
Фінансова допомога на зворотній основі	X	0	X	X
Інші зобов'язання та забезпечення	X	188 009	X	X
Усього зобов'язань та забезпечень	X	287 328	X	X
Опис	<p>Станом на 31.12.2017 р. поточні зобов'язання і забезпечення становлять 287328 тис. грн., у тому числі:</p> <p>Короткострокові кредити банків - 71444 тис. грн.</p> <p>Поточна кредиторська заборгованість за:</p> <p>довгостроковими зобов'язаннями - 2032 тис. грн.;</p> <p>товари, роботи, послуги - 183377 тис. грн.;</p> <p>розрахунками з бюджетом - 27875 тис. грн.;</p> <p>розрахунками з оплати праці - 2384 тис. грн.</p> <p>Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами - 211 тис. грн.</p> <p>Інші поточні зобов'язання - 5 тис. грн.</p>			



## 6. Інформація про прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів

№ з/п	Дата прийняття рішення	Найменування уповноваженого органу, що прийняв рішення	Гранична сукупна вартість правочинів (тис.грн)	Вартість активів емітента за даними останньої річної фінансової звітності (тис.грн)	Співвідношення граничної сукупної вартості правочинів до вартості активів емітента за даними останньої річної фінансової звітності (у відсотках)	Предмет правочину	Дата розміщення особливої інформації в загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії	Веб-сайт товариства, на якому розміщена інформація
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	19.04.2017	Загальні збори акціонерів	300 000	675 448	44,415	кредити, позики	20.04.2017	<a href="http://krimart.com/ru/presscenter/yearlyreport.html">http://krimart.com/ru/presscenter/yearlyreport.html</a>

### Опис:

Річними загальними зборами акціонерів Приватного акціонерного товариства "Артвайнері" "19" квітня 2017 року (Протокол №1) прийнято рішення про попереднє надання згоди на вчинення ПрАТ "Артвайнері" значних правочинів, вартість яких перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої фінансової звітності, які можуть вчинятися ПрАТ "Артвайнері" в період з "19" квітня 2017 року по "18" квітня 2018 року (включно), укладених з ПУБЛИЧНИМ АКЦІОНЕРНИМ ТОВАРИСТВОМ "ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК" (ідентифікаційний код юридичної особи 14282829, МФО 334851), а саме: - правочини, предметом (характером) яких є: одержання/продлонгація ПрАТ "Артвайнері" кредитів/позик (прийняття грошових зобов'язань), гарантій, акредитивів та/або одержання будь-яких інших банківських продуктів/послуг з передачею майна (в т.ч. майнових прав) ПрАТ "Артвайнері" в заставу/іпотеку та/або укладання інших договорів в забезпечення виконання зобов'язань (в т.ч. договору поруки) ПрАТ "Артвайнері" та/або забезпечення зобов'язань будь-яких третіх осіб; - інші господарські правочини, які пов'язані з діяльністю ПрАТ "Артвайнері" і в яких воно виступає будь-якою із сторін. При цьому гранична сукупна вартість попередньо схвалених Загальними зборами акціонерів вищезазначених правочинів не може перевищувати 300 000 000,00 (триста мільйонів гривень 00 копійок) гривень. Наглядовій раді ПрАТ "Артвайнері" надані повноваження без отримання додаткового рішення Загальних зборів акціонерів ПрАТ "Артвайнері": - погоджувати умови вище вказаних значних правочинів з усіма можливими змінами та доповненнями, які будуть укладатись ПрАТ "Артвайнері" в період з "19" квітня 2017 року по "18" квітня 2018 року (включно); - погоджувати/визначати перелік майна (майнових прав) ПрАТ "Артвайнері", яке підлягає відчуженню, передачі в заставу/іпотеку, придбанню, тощо; - надавати згоду (уповноважувати з правом передоручення) на укладання (підписання) Генеральним директором, посадовими особами ПрАТ "Артвайнері" попередньо схвалених Загальними зборами акціонерів значних правочинів з усіма змінами та доповненнями до них. Генеральному директору доручено, з правом передоручення іншій фізичній особі шляхом видачі довіреності, оформленої відповідно до вимог чинного законодавства, або виконуючому обов'язки Генерального директора ПрАТ "Артвайнері", оформляти і підписувати попередньо погоджені Наглядовою радою ПрАТ "Артвайнері", значні правочини. Вартість активів ПрАТ "Артвайнері" за даними останньої річної фінансової звітності становить 675 448 тис.грн. Співвідношення граничної сукупності вартості правочинів до вартості активів ПрАТ "Артвайнері" за даними останньої річної фінансової звітності (у відсотках) - 44,415 %. Загальна кількість голосуючих акцій ПрАТ "Артвайнері" - 3 660 816. Кількість голосуючих акцій, що зареєстровані для участі у загальних зборах - 3 650 096. Кількість голосуючих акцій, що проголосували "за" прийняття рішення - 3 650 096. Кількість голосуючих акцій, що проголосували "проти" прийняття рішення - 0.

#### XIV. Відомості щодо особливої інформації та інформації про іпотечні цінні папери, що виникала протягом періоду

Дата виникнення події	Дата оприлюднення Повідомлення (Повідомлення про інформацію) у загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії	Вид інформації
1	2	3
19.04.2017	20.04.2017	Відомості про прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів
06.06.2017	08.06.2017	Відомості про зміну складу посадових осіб емітента
09.06.2017	09.06.2017	Відомості про зміну складу посадових осіб емітента
12.07.2017	13.07.2017	Відомості про зміну складу посадових осіб емітента

#### Інформація про стан корпоративного управління ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ

**Яку кількість загальних зборів було проведено за минулі три роки?**

№ з/п	Рік	Кількість зборів, усього	У тому числі позачергових
1	2017	2	1
2	2016	1	0
3	2015	2	1

**Який орган здійснював реєстрацію акціонерів участі в загальних зборах акціонерів останнього разу?**

	Так	Ні
Реєстраційна комісія, призначена особою, що скликала загальні збори	X	
Акціонери		X
Депозитарна установа		X
Інше (запишіть)		

**Який орган здійснював контроль за станом реєстрації акціонерів або їх представників для участі в останніх загальних зборах (за наявності контролю)?**

	Так	Ні
Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку		X
Акціонери, які володіють у сукупності більше ніж 10 відсотків		X

**У який спосіб відбувалось голосування з питань порядку денного на загальних зборах останнього разу?**

	Так	Ні
Підняттям карток		X
Бюлетенями (таємне голосування)	X	
Підняттям рук		X
Інше (запишіть)	Бюлетенями для голосування.	

**Які були основні причини скликання останніх позачергових зборів?**

	Так	Ні
Реорганізація		X
Додатковий випуск акцій		X
Унесення змін до статуту	X	
Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу товариства		X
Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства		X
Обрання або припинення повноважень голови та членів наглядової ради		X
Обрання або припинення повноважень членів виконавчого органу	X	
Обрання або припинення повноважень членів ревізійної комісії (ревізора)		X
Делегування додаткових повноважень наглядовій раді		X
Інше (запишіть)		

**Чи проводились у звітному році загальні збори акціонерів у формі заочного голосування (так/ні)?** ні

**У разі скликання позачергових загальних зборів зазначаються їх ініціатори:**

	Так	Ні
Наглядова рада	X	
Виконавчий орган		X
Ревізійна комісія (ревізор)		X
Акціонери (акціонер), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій товариства		
Інше (зазначити)		

**У разі скликання, але не проведення річних (чергових) загальних зборів зазначається причина їх не проведення:**

**У разі скликання, але не проведення позачергових загальних зборів зазначається причина їх не проведення:**

**ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ**

**Який склад наглядової ради (за наявності)?**

	(осіб)
Кількість членів наглядової ради, у тому числі:	5
членів наглядової ради - акціонерів	0
членів наглядової ради - представників акціонерів	0
членів наглядової ради - незалежних директорів	0
членів наглядової ради - акціонерів, що володіють більше ніж 10 відсотками акцій	0
членів наглядової ради - акціонерів, що володіють менше ніж 10 відсотками акцій	0

членів наглядової ради - представників акціонерів, що володіють більше ніж 10 відсотками акцій	0
членів наглядової ради - представників акціонерів, що володіють менше ніж 10 відсотками акцій	0

**Чи проводила наглядова рада самооцінку?**

		Так	Ні
Складу			X
Організації			X
Діяльності			X
Інше (запишіть)	Наглядова рада не проводила самооцінку.		
Інформація щодо компетентності та ефективності наглядової ради (кожного члена наглядової ради), а також інформація щодо виконання наглядовою радою поставлених завдань			
Наглядова рада не проводила самооцінку.			

**Скільки разів на рік відбувались засідання наглядової ради?** 14

**Які саме комітети створено в складі наглядової ради (за наявності)?**

		Так	Ні
Стратегічного планування			X
Аудиторський			X
З питань призначень і винагород			X
Інвестиційний			X
Інше (запишіть)	Комітети у складі наглядової ради не створювались. Комітети у складі наглядової ради не створювались.		

**Інформація щодо компетентності та ефективності комітетів:** Комітети у складі наглядової ради не створювались.

**Інформація стосовно кількості засідань та яких саме комітетів наглядової ради:**

**Чи створено в акціонерному товаристві спеціальну посаду корпоративного секретаря? (так/ні)** ні

**Яким чином визначається розмір винагороди членів наглядової ради?**

		Так	Ні
Винагорода є фіксованою сумою			X
Винагорода є відсотком від чистого прибутку або збільшення ринкової вартості акцій			X
Винагорода виплачується у вигляді цінних паперів товариства			X
Члени наглядової ради не отримують винагороди		X	
Інше (запишіть)	Членам наглядової ради винагорода не передбачена, здійснюють повноваження на безоплатній основі.		

**Які з вимог до членів наглядової ради викладені у внутрішніх документах акціонерного товариства?**

		Так	Ні

Галузеві знання і досвід роботи в галузі		X
Знання у сфері фінансів і менеджменту		X
Особисті якості (чесність, відповідальність)		X
Відсутність конфлікту інтересів	X	
Граничний вік		X
Відсутні будь-які вимоги		X
Інше (запишіть) Мати повну вищу освіту, мати необхідний рівень знань щодо принципів корпоративного управління.	X	

**Коли останній раз було обрано нового члена наглядової ради, яким чином він ознайомився зі своїми правами та обов'язками?**

	Так	Ні
Новий член наглядової ради самостійно ознайомився зі змістом внутрішніх документів акціонерного товариства		X
Було проведено засідання наглядової ради, на якому нового члена наглядової ради ознайомили з його правами та обов'язками		X
Для нового члена наглядової ради було організовано спеціальне навчання (з корпоративного управління або фінансового менеджменту)		X
Усіх членів наглядової ради було переобрано на повторний строк або не було обрано нового члена		X
Інше (запишіть)	У звітному періоді члени наглядової ради не обирались.	

**Чи створено у вашому акціонерному товаристві ревізійну комісію або введено посаду ревізора? (так, створено ревізійну комісію / так, введено посаду ревізора / ні) так, створено ревізійну комісію**

**Якщо в товаристві створено ревізійну комісію:**

**Кількість членів ревізійної комісії 3 осіб.**

**Скільки разів на рік у середньому відбувалися засідання ревізійної комісії протягом останніх трьох років? 4**

**Відповідно до статуту вашого акціонерного товариства, до компетенції якого з органів (загальних зборів акціонерів, наглядової ради чи виконавчого органу) належить вирішення кожного з цих питань?**

	Загальні збори акціонерів	Наглядова рада	Виконавчий орган	Не належить до компетенції жодного органу
Визначення основних напрямів діяльності (стратегії)	так	ні	ні	ні
Затвердження планів діяльності (бізнес-планів)	так	ні	так	ні
Затвердження річного фінансового звіту, або балансу, або бюджету	так	ні	ні	ні

Обрання та припинення повноважень голови та членів виконавчого органу	ні	так	ні	ні
Обрання та припинення повноважень голови та членів наглядової ради	так	ні	ні	ні
Обрання та припинення повноважень голови та членів ревізійної комісії	так	ні	ні	ні
Визначення розміру винагороди для голови та членів виконавчого органу	ні	так	ні	ні
Визначення розміру винагороди для голови та членів наглядової ради	так	ні	ні	ні
Прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності членів виконавчого органу	ні	так	ні	ні
Прийняття рішення про додатковий випуск акцій	так	ні	ні	ні
Прийняття рішення про викуп, реалізацію та розміщення власних акцій	так	ні	ні	ні
Затвердження зовнішнього аудитора	ні	так	ні	ні
Затвердження договорів, щодо яких існує конфлікт інтересів	так	так	ні	ні

**Чи містить статут акціонерного товариства положення, яке обмежує повноваження виконавчого органу приймати рішення про укладення договорів, враховуючи їх суму, від імені акціонерного товариства? (так/ні) так**

**Чи містить статут або внутрішні документи акціонерного товариства положення про конфлікт інтересів, тобто суперечність між особистими інтересами посадової особи або пов'язаних з нею осіб та обов'язком діяти в інтересах акціонерного товариства?(так/ні) так**

**Які документи існують у вашому акціонерному товаристві?**

	Так	Ні
Положення про загальні збори акціонерів	X	
Положення про наглядову раду	X	
Положення про виконавчий орган	X	
Положення про посадових осіб акціонерного товариства		X
Положення про ревізійну комісію (або ревізора)	X	
Положення про акції акціонерного товариства		X
Положення про порядок розподілу прибутку		X
Інше (запишіть)	Інші положення в Товаристві відсутні.	

**Яким чином акціонери можуть отримати таку інформацію про діяльність вашого акціонерного товариства?**

	Інформація розповсюджується на загальних зборах	Публікується у пресі, оприлюднюється в загальнодоступній	Документи надаються для ознайомлення безпосередньо в	Копії документів надаються на запит акціонер	Інформація розміщується на власній інтернет-сторінці

		інформаційній базі даних НКЦПФР про ринок цінних паперів	акціонерному товаристві	а	акціонерного товариства
Фінансова звітність, результати діяльності	так	так	так	так	ні
Інформація про акціонерів, які володіють 10 відсотків та більше статутного капіталу	так	так	ні	ні	ні
Інформація про склад органів управління товариства	так	так	так	так	так
Статут та внутрішні документи	так	ні	так	так	ні
Протоколи загальних зборів акціонерів після їх проведення	ні	так	так	так	ні
Розмір винагороди посадових осіб акціонерного товариства	так	ні	ні	ні	ні

**Чи готує акціонерне товариство фінансову звітність у відповідності до міжнародних стандартів фінансової звітності? (так/ні) ні**

**Скільки разів на рік у середньому проводилися аудиторські перевірки акціонерного товариства зовнішнім аудитором протягом останніх трьох років?**

	Так	Ні
Не проводились взагалі		X
Менше ніж раз на рік		X
Раз на рік	X	
Частіше ніж раз на рік		X

**Який орган приймав рішення про затвердження зовнішнього аудитора?**

	Так	Ні
Загальні збори акціонерів		X
Наглядова рада	X	
Виконавчий орган		X
Інше (запишіть)	Згідно Закону України "Про акціонерні товариства" аудитора затверджує Наглядова рада.	

**Чи змінювало акціонерне товариство зовнішнього аудитора протягом останніх трьох років? (так/ні) ні**

**З якої причини було змінено аудитора?**

		Так	Ні
Не задовольняв професійний рівень			X
Не задовольняли умови договору з аудитором			X
Аудитора було змінено на вимогу акціонерів			X
Інше (запишіть)	Товариство зовнішнього аудитора протягом останніх трьох років не змінювало.		

**Який орган здійснював перевірки фінансово-господарської діяльності акціонерного товариства в минулому році?**

		Так	Ні
Ревізійна комісія (ревізор)		X	
Наглядова рада			X
Відділ внутрішнього аудиту акціонерного товариства			X
Стороння компанія або сторонній консультант		X	
Перевірки не проводились			X
Інше (запишіть)	Інші органи не здійснювали перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства.		

**З ініціативи якого органу ревізійна комісія (ревізор) проводила перевірку останнього разу?**

		Так	Ні
З власної ініціативи		X	
За дорученням загальних зборів			X
За дорученням наглядової ради			X
За зверненням виконавчого органу			X
На вимогу акціонерів, які в сукупності володіють понад 10 відсотків голосів			X
Інше (запишіть)			

**Чи отримувало ваше акціонерне товариство протягом останнього року платні послуги консультантів у сфері корпоративного управління чи фінансового менеджменту? (так/ні)**  
так

### **ЗАЛУЧЕННЯ ІНВЕСТИЦІЙ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ПРАКТИКИ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ**

**Чи планує ваше акціонерне товариство залучити інвестиції кожним з цих способів протягом наступних трьох років?**

		Так	Ні
Випуск акцій			X
Випуск депозитарних розписок			X
Випуск облігацій			X
Кредити банків		X	
Фінансування з державного і місцевих бюджетів			X
Інше (запишіть)			

**Чи планує ваше акціонерне товариство залучити іноземні інвестиції протягом наступних трьох років?**



Так, уже ведемо переговори з потенційним інвестором	
Так, плануємо розпочати переговори	
Так, плануємо розпочати переговори в наступному році	
Так, плануємо розпочати переговори протягом двох років	
Ні, не плануємо залучати іноземні інвестиції протягом наступних трьох років	
Не визначились	X

**Чи планує ваше акціонерне товариство включити власні акції до лістингу фондових бірж протягом наступних трьох років? (так/ні/не визначились) ні**

**Чи змінювало акціонерне товариство особу, яка веде облік прав власності на акції у депозитарній системі України протягом останніх трьох років? (так/ні) ні**

**Чи має акціонерне товариство власний кодекс (принципи, правила) корпоративного управління? (так/ні) ні**

**У разі наявності в акціонерного товариства кодексу (принципів, правил) корпоративного управління вкажіть дату його прийняття: ; яким органом управління прийнятий: Товариство у своїй діяльності керується Статутом та Положеннями, кодекс корпоративного управління не приймався.**

**Чи оприлюднено інформацію про прийняття акціонерним товариством кодексу (принципів, правил) корпоративного управління? (так/ні) ні; укажіть яким чином його оприлюднено: Кодекс корпоративного управління не приймався.**

**Вкажіть інформацію щодо дотримання/недотримання кодексу корпоративного управління (принципів, правил) в акціонерному товаристві (з посиланням на джерело розміщення їх тексту), відхилення та причини такого відхилення протягом року:**

Інформації не існує у зв'язку з відсутністю кодексу корпоративного управління.

### **Звіт про корпоративне управління**

- 1. Вкажіть мету провадження діяльності фінансової установи**
- 2. Перелік власників істотної участі (у тому числі осіб, що здійснюють контроль за фінансовою установою) (для юридичних осіб зазначаються: код за ЄДРПОУ, найменування, місцезнаходження; для фізичних осіб - прізвища, імена та по батькові), їх відповідність встановленим законодавством вимогам та зміна їх складу за рік**
- 3. Вкажіть факти порушення (або про відсутність таких фактів) членами наглядової ради та виконавчого органу фінансової установи внутрішніх правил, що призвело до заподіяння шкоди фінансовій установі або споживачам фінансових послуг**
- 4. Вкажіть про заходи впливу, застосовані протягом року органами державної влади до фінансової установи, у тому числі до членів її наглядової ради та виконавчого органу, або про відсутність таких заходів**
- 5. Вкажіть про наявність у фінансової установи системи управління ризиками та її ключові характеристики або про відсутність такої системи**
- 6. Вкажіть інформацію про результати функціонування протягом року системи внутрішнього аудиту (контролю), а також дані, зазначені в примітках до фінансової та консолідованої фінансової звітності відповідно до положень (стандартів) бухгалтерського обліку**

7. Вкажіть факти відчуження протягом року активів в обсязі, що перевищує встановлений у статуті фінансової установи розмір, або про їх відсутність
8. Вкажіть результати оцінки активів у разі їх купівлі-продажу протягом року в обсязі, що перевищує встановлений у статуті фінансової установи розмір
9. Вкажіть інформацію про операції з пов'язаними особами, в тому числі в межах однієї промислово-фінансової групи чи іншого об'єднання, проведені протягом року (така інформація не є комерційною таємницею), або про їх відсутність
10. Вкажіть інформацію про використані рекомендації (вимоги) органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, щодо аудиторського висновку (звіту)
11. Вкажіть інформацію про зовнішнього аудитора наглядової ради фінансової установи, призначеного протягом року (для юридичної особи зазначаються: код за ЄДРПОУ, найменування, місцезнаходження; для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові)
12. Вкажіть інформацію про діяльність зовнішнього аудитора, зокрема:
- загальний стаж аудиторської діяльності
  - кількість років, протягом яких надає аудиторські послуги фінансовій установі
  - перелік інших аудиторських послуг, що надавалися фінансовій установі протягом року
  - випадки виникнення конфлікту інтересів та/або суміщення виконання функцій внутрішнього аудитора
  - ротацію аудиторів у фінансовій установі протягом останніх п'яти років
  - стягнення, застосовані до аудитора Аудиторською палатою України протягом року, та факти подання недостовірної звітності фінансової установи, що підтверджена аудиторським висновком (звітом), виявлені органами, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг
13. Вкажіть інформацію щодо захисту фінансовою установою прав споживачів фінансових послуг, зокрема:
- наявність механізму розгляду скарг
  - прізвище, ім'я та по батькові працівника фінансової установи, уповноваженого розглядати скарги
  - стан розгляду фінансовою установою протягом року скарг стосовно надання фінансових послуг (характер, кількість скарг, що надійшли, та кількість задоволених скарг)
  - наявність позовів до суду стосовно надання фінансових послуг фінансовою установою та результати їх розгляду

### XV. Відомості про аудиторський висновок (звіт)

1	Найменування аудиторської фірми (П.І.Б. аудитора - фізичної особи - підприємця)	Товариство з обмеженою відповідальністю "МАКАУДИТСЕРВІС"
2	Код за ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків - фізичної особи)	21994619
3	Місцезнаходження аудиторської фірми, аудитора	02140, м.Київ, вул. Вишняківська, буд.13, офіс 1.
4	Номер та дата видачі свідоцтва про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів, виданого Аудиторською палатою України	номер: 1988, дата видачі: 23.02.2001
5	Реєстраційний номер, серія та номер, дата видачі та строк дії свідоцтва про внесення до Реєстру аудиторських фірм, які можуть проводити аудиторські перевірки професійних учасників ринку цінних паперів	
6	Номер та дата видачі свідоцтва про відповідність системи контролю якості, виданого Аудиторською палатою України	номер: 334/4, дата видачі: 01.12.2016
7	Звітний період, за який проведено аудит фінансової звітності	з 01.01.2017 по 31.12.2017
8	Думка аудитора (01 - безумовно позитивна; 02 - із застереженням; 03 - негативна; 04 - відмова від висловлення думки)	01 - безумовно позитивна
9	Пояснювальний параграф (у разі наявності)	
10	Номер та дата договору на проведення аудиту	номер: 24, дата: 12.03.2018
11	Дата початку та дата закінчення аудиту	дата початку: 13.03.2018, дата закінчення: 02.04.2018
12	Дата аудиторського висновку (звіту)	05.04.2018
13	Розмір винагороди за проведення річного аудиту, грн	18 000,00



			КОДИ
		Дата	01.01.2018
Підприємство	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "АРТВАЙНЕРІ"	за ЄДРПОУ	00412168
Територія	Донецька область, м.Артемівськ	за КОАТУУ	1410300000
Організаційно-правова форма господарювання	Акціонерне товариство	за КОПФГ	230
Вид економічної діяльності	Виробництво виноградних вин	за КВЕД	11.02

Середня кількість працівників: 453

Адреса, телефон: 84500 м. Бахмут, вул. П.Лумумби, буд. 87, (0627) 48-65-31

Одиниця виміру: тис.грн. без десяткового знака

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку

v

за міжнародними стандартами фінансової звітності

**Баланс**  
**(Звіт про фінансовий стан)**  
на 31.12.2017 р.  
Форма №1

		Код за ДКУД	1801001
Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Необоротні активи</b>			
Нематеріальні активи	1000	208	148
первісна вартість	1001	782	784
накопичена амортизація	1002	( 574 )	( 636 )
Незавершені капітальні інвестиції	1005	3 824	4 149
Основні засоби	1010	145 967	135 615
первісна вартість	1011	347 710	354 954
знос	1012	( 201 743 )	( 219 339 )
Інвестиційна нерухомість	1015	0	0
первісна вартість	1016	0	0
знос	1017	( 0 )	( 0 )
Довгострокові біологічні активи	1020	0	0
первісна вартість	1021	0	0
накопичена амортизація	1022	( 0 )	( 0 )
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	0	0
інші фінансові інвестиції	1035	6 256	6 256
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	0	0
Відстрочені податкові активи	1045	0	0
Гудвіл	1050	0	0
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	0	0
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	0	0
Інші необоротні активи	1090	0	0
Усього за розділом I	1095	156 255	146 168

II. Оборотні активи			
Запаси	1100	200 613	275 027
Виробничі запаси	1101	54 908	47 898
Незавершене виробництво	1102	129 844	147 007
Готова продукція	1103	13 681	67 058
Товари	1104	2 180	13 064
Поточні біологічні активи	1110	0	0
Депозити перестраховання	1115	0	0
Векселі одержані	1120	0	0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	275 124	105 569
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	4 448	8 685
з бюджетом	1135	846	0
у тому числі з податку на прибуток	1136	846	0
з нарахованих доходів	1140	0	0
із внутрішніх розрахунків	1145	0	0
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	3 275	30 818
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	0
Гроші та їх еквіваленти	1165	34 138	63 729
Готівка	1166	325	354
Рахунки в банках	1167	33 813	63 375
Витрати майбутніх періодів	1170	747	1 236
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	0	0
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	0	0
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	0	0
резервах незароблених премій	1183	0	0
інших страхових резервах	1184	0	0
Інші оборотні активи	1190	2	956
Усього за розділом II	1195	519 193	486 020
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	0
Баланс	1300	675 448	632 188

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	46 978	46 978
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	0	0
Капітал у дооцінках	1405	0	0
Додатковий капітал	1410	195 482	195 561
Емісійний дохід	1411	0	0
Накопичені курсові різниці	1412	0	0
Резервний капітал	1415	12 000	12 000
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	23 601	90 321
Неоплачений капітал	1425	( 0 )	( 0 )
Вилучений капітал	1430	( 0 )	( 0 )
Інші резерви	1435	0	0
Усього за розділом I	1495	278 061	344 860

<b>II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення</b>			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	0	0
Пенсійні зобов'язання	1505	0	0
Довгострокові кредити банків	1510	0	0
Інші довгострокові зобов'язання	1515	0	0
Довгострокові забезпечення	1520	0	0
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	0	0
Цільове фінансування	1525	0	0
Благодійна допомога	1526	0	0
Страхові резерви	1530	0	0
у тому числі:			
резерв довгострокових зобов'язань	1531	0	0
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	0	0
резерв незароблених премій	1533	0	0
інші страхові резерви	1534	0	0
Інвестиційні контракти	1535	0	0
Призовий фонд	1540	0	0
Резерв на виплату джек-поту	1545	0	0
Усього за розділом II	1595	0	0
<b>III. Поточні зобов'язання і забезпечення</b>			
Короткострокові кредити банків	1600	162 534	71 444
Векселі видані	1605	0	0
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	394	2 032
товари, роботи, послуги	1615	181 169	183 377
розрахунками з бюджетом	1620	42 632	27 875
у тому числі з податку на прибуток	1621	0	13 016
розрахунками зі страхування	1625	596	0
розрахунками з оплати праці	1630	2 119	2 384
одержаними авансами	1635	14	211
розрахунками з учасниками	1640	0	0
із внутрішніх розрахунків	1645	0	0
страховою діяльністю	1650	0	0
Поточні забезпечення	1660	0	0
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	7 929	5
Усього за розділом III	1695	397 387	287 328
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b>			
Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	0	0
Баланс	1900	675 448	632 188

Примітки: Фінансова звітність складена на базі відображення фактичної первісної вартості основних засобів за відрахуванням накопиченої амортизації.

Інші фінансові інвестиції відображені в балансі за собівартістю і складають 6256 тис.грн., доля в статутному капіталі ПАТ "Джи Пі Ай-Інвест" - 0, 7754%.

Незавершені капітальні інвестиції станом на 31.12.2017 р. складають 4149 тис.грн., а саме :

- незавершений капітальний ремонт ємностей для вина 297 тис.грн.;
- будівництво цеха з виробництва напоїв з прибудовою вартістю 3850 тис.грн.;

- придбання інших необоротних матеріальних активів 2 тис.грн.

Первісна вартість нематеріальних активів станом на 31.12.2017 р. складає 784 тис.грн., з них:

- права на комерційні позначення (знаки для товарів та послуг) 587 тис.грн.;
- права на об'єкти промислової власності (патенти та промислові зразки) 51 тис.грн.;
- інші нематеріальні активи (програмне забезпечення та ліцензії) вартістю 146 тис.грн.

Накопичена амортизація нематеріальних активів - 636 тис.грн. Залишкова вартість нематеріальних активів - 148 тис.грн. Строки нарахування амортизації нематеріальних активів залежать від строку дії права користування активом відповідно до правостановлюючого документа, але не менше і не більше строків, обумовлених п.138.3.4. статті 138 Податкового кодексу України.

Первісна вартість основних засобів станом на 31 грудня звітного року складає 354954 тис.грн., а саме:

- будинки, споруди та передавальні пристрої - 101 981 тис.грн.;
- машини та обладнання - 220392 тис.грн.;
- транспортні засоби - 14992 тис.грн.;
- інструменти, прилади, інвентар (меблі) - 7916 тис.грн.;
- багаторічні насадження - 215 тис.грн.;
- бібліотечні фонди - 77 тис.грн.;
- малоцінні необоротні матеріальні активи - 9287 тис.грн.;
- природні ресурси - 94 тис.грн.

Накопичений знос основних засобів дорівнює 219339 тис.грн., залишкова вартість - 135615 тис.грн.

Порядок визначення первісної вартості придбання запасів відповідає вимогам п.9 П(С)БО № 9 "Запаси". Методом оцінки запасів, згідно з обліковою політикою підприємства є середньозважена собівартість. Залишки товарів у торговельній мережі обліковуються за собівартістю придбання. Малоцінними та швидкозношуваними предметами на підприємстві визнаються предмети вартістю менше 6000 грн. без податку на додану вартість. Методи оцінки вибуття запасів на протязі звітного періоду не змінювалися.

У складі оборотних активів станом на 31.12.2017р. запаси загальною вартістю 275027 тис.грн. складаються із:

- сировини і матеріалів 9003 тис.грн.;
- купівельних напівфабрикатів та комплектуючих виробів 5845 тис.грн.;
- палива 276 тис.грн.;
- тари і тарних матеріалів 28918 тис.грн.;
- будівельних матеріалів 244 тис.грн.;



- запасних частин 3570 тис.грн.;
- малоцінних та швидкозношуваних предметів 42 тис.грн.;
- незавершеного виробництва 147007 тис.грн.;
- готової продукції 67058 тис.грн.;
- товарів 13064 тис.грн.

Із загальної балансової вартості запасів вартість напівфабрикатів, оформлених у заставу, складає 143028 тис.грн. Вартість готової продукції, переданої покупцям на відповідальне зберігання, складає 141266 тис.грн.

Інвентаризація активів проведена на підставі наказів по Товариству. За наслідками інвентаризації надлишків тмц та нестач понад норми природного убутку не виявлено. Нестачі та втрати від псування цінностей в межах норм природного убутку за 2017 рік склали 38 тис. грн.

Дебіторська заборгованість покупців за відвантажену їм готову продукцію склала 105569 тис.грн. станом на 31.12.2017р. Резерв сумнівних боргів відповідно до п.2 статті 139.2. Податкового кодексу України протягом звітного року не створювався.

Структура дебіторської заборгованості за розрахунками станом на 31.12.2017р. така:

- за виданими авансами (передплата за енергоносії) - 8685 тис.грн.;
- інша поточна дебіторська заборгованість - 30818 тис.грн., з неї 8 тис.грн. - сума авансів, виданих підзвітним особам, 27044 тис.грн. - сума поворотної фінансової допомоги ТД "Конті", 21 тис.грн. - поворотна фінансова допомога співробітникам підприємства, 3531 тис.грн. - сума переплати внаслідок перерахунку розміру орендної плати за оренду цілісного майнового комплексу, 214 тис.грн. - переплата єдиного соціального внеску.

Витрати майбутніх періодов - 1 236 тис. грн

Основні дебітори за відвантажену готову продукцію станом на 31.12.2017 року в межах України:

- ТОВ "АТБ-Маркет" 54909 тис.грн.,
- ТОВ "Експансія" 7130 тис.грн.,
- ТОВ "ОМЕГА" 6821 тис.грн.,
- ТОВ "Метро Кеш енд Кері Україна" 6219 тис.грн.,
- ПП "Антарес Юг" 2798 тис.грн.,
- ТОВ "ФУДКОМ" 2503 тис.грн.,
- ТОВ "АРСЕНАЛ ПК" 1575 тис.грн.,
- ПП "БЭЛЬ" 1488 тис.грн.,
- ТОВ "ГАЙДАР ПЛЮС" 1469 тис.грн.,
- ТОВ "АНД-ГРУП" 1266 тис.грн.,

- ТОВ "АШАН Україна Гіпермаркет" 1002 тис.грн.,
- інші покупці (вісімнадцять особових рахунків) на загальну суму 4207 тис.грн.

на експорт:

- ООО "ЛК Вайн Импорт" 8023 тис.грн.,
- Фірма "Monolit Mitte GmbH" Леопольдшоге, Германія 5771 тис.грн.,
- GD&L SERVICES, SIA, м. Рига, Латвія 388 тис.грн.

Сума інших оборотних активів 956 тис.грн. - це відтермінований податковий кредит з податку на додану вартість.

Загальна сума поточних зобов'язань та забезпечень станом на 31.12.2017 року складає 287328 тис.грн., з них:

- заборгованість за короткостроковими кредитами ПАТ "ПУМБ" 71444 тис.грн.;
- заборгованість перед ТОВ "Сканія Кредіт Україна" відповідно до договору фінансового лізингу 2032 тис.грн.;
- поточна заборгованість за товари, роботи, послуги 183377 тис.грн.;
- розрахунки з бюджетом 27875 тис. грн, з них податок на прибуток 13016 тис.грн., акцизний податок 12280 тис.грн., податок на додану вартість 2078 тис.грн., інші податки 501 тис.грн.;
- розрахунки з оплати праці 2384 тис.грн.;
- поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами від покупців 211 тис.грн.;
- інші поточні зобов'язання за розрахунками з підзвітними особами 5 тис.грн.

Перелік основних кредиторів за отримані виробничі матеріали та сировину, послуги:

- ВАТ "Октябрьський" 14170 тис.грн. за виноматеріали;
- ТОВ "СКЛЯННИЙ АЛЬЯНС" 12046 тис.грн. за скляну пляшку;
- ТОВ "Лиманський" 8846 тис.грн. за виноматеріали;
- ПрАТ "Виноградар" 2447 тис.грн. за виноматеріали;
- ТОВ "ПІВДЕННИЙ РЕГІОН" 1986 тис.грн. за виноматеріали;
- АТ "Технологія" 842 тис.грн. за ковпачки на пляшку;
- ПАТ "Кам'янський" 801 тис.грн. за виноматеріали;
- ТОВ "Шампань Україна" 632 тис.грн. за виноматеріали;
- ПАТ "Київський картонно-паперовий комбінат" 390 тис.грн. за картонну тару;

- інші постачальники тмц за 33 особовими рахунками загальною сумою 133 478 тис.грн.;
- за маркетингові, логістичні та послуги зберігання дистриб'юторів 4832 тис.грн.;
- транспортні послуги 2518 тис.грн.;
- інші постачальники послуг за 33 особовими рахунками 389 тис.грн.

Інвентаризація розрахунків з дебіторами та кредиторами проведена на підставі наказу по Товариству відповідно до вимог Положення про інвентаризацію активів і зобов'язань, затвердженого наказом Мінфіна України від 02.09.2014 р. №879.

Керівник

Толкачов Ігор Едуардович

Головний бухгалтер

Разінкова Людмила Іванівна

Підприємство

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
"АРТВАЙНЕРІ"Дата  
за ЄДРПОУКОДИ  
01.01.2018  
00412168

**Звіт про фінансові результати**  
**(Звіт про сукупний дохід)**  
за 2017 рік  
Форма №2  
I. Фінансові результати

Код за ДКУД 1801003

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	353 109	387 406
Чисті зароблені страхові премії	2010	0	0
Премії підписані, валова сума	2011	0	0
Премії, передані у перестраховання	2012	( 0 )	( 0 )
Зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	0	0
Зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	0	0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	( 203 291 )	( 262 586 )
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	( 0 )	( 0 )
<b>Валовий:</b>			
прибуток	2090	149 818	124 820
збиток	2095	( 0 )	( 0 )
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	0	0
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	0	0
Зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	0	0
Зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	0	0
Інші операційні доходи	2120	99 579	42 708
Дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121	0	0
Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	0	0
Дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	0	0
Адміністративні витрати	2130	( 27 827 )	( 32 015 )
Витрати на збут	2150	( 50 354 )	( 36 695 )
Інші операційні витрати	2180	( 59 124 )	( 41 885 )
Витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2181	0	0
Витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	0	0
<b>Фінансовий результат від операційної діяльності:</b>			
прибуток	2190	112 092	56 933
збиток	2195	( 0 )	( 0 )
Дохід від участі в капіталі	2200	0	0
Інші фінансові доходи	2220	601	2 464

Інші доходи	2240	4 763	3 071
Дохід від благодійної допомоги	2241	0	0
Фінансові витрати	2250	( 30 737 )	( 39 469 )
Втрати від участі в капіталі	2255	( 0 )	( 0 )
Інші витрати	2270	( 5 031 )	( 9 852 )
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	0	0
<b>Фінансовий результат до оподаткування:</b>			
прибуток	2290	81 688	13 147
збиток	2295	( 0 )	( 0 )
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-14 968	-3 770
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0	0
<b>Чистий фінансовий результат:</b>			
прибуток	2350	66 720	9 377
збиток	2355	( 0 )	( 0 )

#### II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	0	0
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	0	0
Накопичені курсові різниці	2410	0	0
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	0	0
Інший сукупний дохід	2445	0	0
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	0	0
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	( 0 )	( 0 )
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	0	0
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	66 720	9 377

#### III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	211 386	179 181
Витрати на оплату праці	2505	60 136	50 892
Відрахування на соціальні заходи	2510	10 269	9 325
Амортизація	2515	16 962	18 436
Інші операційні витрати	2520	41 958	38 349
Разом	2550	340 711	296 183

#### IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	0	0
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	0	0
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	0,000000	0,000000

Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	0,000000	0,000000
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0,00	0,00

Примітки: Примітки:

Визначення фінансового результату діяльності Товариства за звітний період здійснено методом порівняння доходів, тобто збільшення економічних вигід у вигляді надходжень активів, з витратами, що понесені для одержання цих доходів у вигляді використання активів. Формування в обліку інформації про доходи здійснювалось за правилами, встановленими П(с)БО №15 "Дохід".

Структура доходів звітного періоду:

Чистий дохід від реалізації продукції (робіт, послуг) за вирахуванням акцизу і ПДВ дорівнює 353109 тис.грн.,

в тому числі:

- дохід від реалізації готової продукції вітчизняним покупцям 229164 тис.грн.;
- дохід від реалізації готової продукції на експорт 88831 тис.грн.;
- дохід від реалізації товарів роздрібною мережею 16943 тис.грн.;
- дохід від реалізації товарів оптом 4838 тис.грн.;
- доходи кафетерію та Шарте-барів 8534 тис.грн.;
- дохід від реалізації екскурсійних послуг 1038 тис.грн.;
- дохід від реалізації робіт та послуг 3761 тис.грн.

Інші операційні доходи дорівнюють 99579 тис.грн.,

з них:

- дохід від операційної оренди активів 11 тис.грн.;
- балансова вартість проданої іноземної валюти 58016 тис.грн.;
- операційні позитивні курсові різниці 1978 тис.грн.;
- дохід від списання кредиторської заборгованості 39421 тис.грн.;
- інші доходи операційної діяльності 153 тис.грн. - це відходи виробництва (склобій і брухт) та платежі за залишки коштів на рахунках банків.

Інші фінансові доходи 601 тис.грн. - це отримані відсотки за розміщення коштів на депозитному рахунку.

Інші доходи 4763 тис.грн.,

з них:

- позитивні курсові різниці, нараховані на залишки валюти на рахунках банку 4696 тис.грн.;
- дохід від продажу основних засобів 67 тис.грн.

Формування в обліку інформації про витрати здійснювалось за правилами, встановленими П(с)БО №16 "Витрати"

Структура витрат звітного періоду:

Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) 203291 тис.грн.

Адміністративні витрати 27827 тис.грн.;

Витрати на збут 50354 тис.грн.;

Інші операційні витрати 59124 тис.грн.,

з них:

- собівартість реалізованої іноземної валюти 58081 тис.грн.;

- втрати від операційних курсових різниць 163 тис. грн.;

- втрати від сплати штрафів і пені 150 тис.грн.;

- втрати на пільгове пенсійне забезпечення 165 тис.грн.;

- відрахування на утримання профспілки 565 тис. грн.

Фінансові витрати на сплату відсотків 30737 тис.грн.

Інші витрати 5031 тис.грн.,

в тому числі:

- від'ємні курсові різниці 3785 тис.грн.;

- собівартість проданих основних засобів 61 тис.грн.;

- залишкова вартість списаних основних засобів 3 тис.грн.;

- використання власного прибутку після оподаткування (контролюється наглядовою радою) 1182 тис.грн.

Керівник Толкачов Ігор Едуардович

Головний бухгалтер Разінкова Людмила Іванівна

Підприємство

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
"АРТВАЙНЕРІ"

Дата

за ЄДРПОУ

КОДИ

01.01.2018

00412168

## Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)

За 2017 рік

Форма №3

Код за ДКУД 1801004

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
<b>I. Рух коштів у результаті операційної діяльності</b>			
Надходження від:			
Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3000	610 508	416 190
Повернення податків і зборів	3005	0	6
у тому числі податку на додану вартість	3006	0	0
Цільового фінансування	3010	0	0
Надходження від отримання субсидій, дотацій	3011	0	0
Надходження авансів від покупців і замовників	3015	211	14
Надходження від повернення авансів	3020	153	712
Надходження від відсотків за залишками коштів на поточних рахунках	3025	2	1
Надходження від боржників неустойки (штрафів, пені)	3035	0	0
Надходження від операційної оренди	3040	14	15
Надходження від отримання роялті, авторських винагород	3045	0	0
Надходження від страхових премій	3050	0	0
Надходження фінансових установ від повернення позик	3055	0	0
Інші надходження	3095	17 626	1 967
Витрачання на оплату:			
Товарів (робіт, послуг)	3100	( 293 284 )	( 268 245 )
Праці	3105	( 47 690 )	( 39 976 )
Відрахувань на соціальні заходи	3110	( 11 016 )	( 9 513 )
Зобов'язань з податків і зборів	3115	( 98 475 )	( 60 334 )
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на прибуток	3116	( 1 105 )	( 0 )
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на додану вартість	3117	( 14 532 )	( 32 925 )
Витрачання на оплату зобов'язань з інших податків і зборів	3118	( 82 838 )	( 6 089 )
Витрачання на оплату авансів	3135	( 4 241 )	( 1 530 )
Витрачання на оплату повернення авансів	3140	( 2 )	( 22 )
Витрачання на оплату цільових внесків	3145	( 0 )	( 0 )
Витрачання на оплату зобов'язань за страховими контрактами	3150	( 0 )	( 0 )
Витрачання фінансових установ на надання позик	3155	( 0 )	( 0 )
Інші витрачання	3190	( 2 228 )	( 1 819 )
<b>Чистий рух коштів від операційної діяльності</b>	3195	171 578	37 466
<b>II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності</b>			
Надходження від реалізації:			
фінансових інвестицій	3200	0	0



необоротних активів	3205	81	303
Надходження від отриманих:			
відсотків	3215	0	0
дивідендів	3220	0	0
Надходження від деривативів	3225	0	0
Надходження від погашення позик	3230	0	0
Надходження від вибуття дочірнього підприємства та іншої господарської одиниці	3235	0	0
Інші надходження	3250	0	0
Витрачання на придбання:			
фінансових інвестицій	3255	( 0 )	( 0 )
необоротних активів	3260	( 9 217 )	( 1 650 )
Виплати за деривативами	3270	( 0 )	( 0 )
Витрачання на надання позик	3275	( 0 )	( 0 )
Витрачання на придбання дочірнього підприємства та іншої господарської одиниці	3280	( 0 )	( 0 )
Інші платежі	3290	( 0 )	( 0 )
<b>Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності</b>	3295	-9 136	-1 347
<b>III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності</b>			
Надходження від:			
Власного капіталу	3300	0	0
Отримання позик	3305	0	220 000
Надходження від продажу частки в дочірньому підприємстві	3310	0	0
Інші надходження	3340	17 131	242 464
Витрачання на:			
Викуп власних акцій	3345	( 0 )	( 0 )
Погашення позик	3350	( 91 090 )	( 225 500 )
Сплату дивідендів	3355	( 0 )	( 0 )
Витрачання на сплату відсотків	3360	( 17 135 )	( 32 411 )
Витрачання на сплату заборгованості з фінансової оренди	3365	( 902 )	( 0 )
Витрачання на придбання частки в дочірньому підприємстві	3370	( 0 )	( 0 )
Витрачання на виплати неконтрольованим часткам у дочірніх підприємствах	3375	( 0 )	( 0 )
Інші платежі	3390	( 43 581 )	( 248 000 )
<b>Чистий рух коштів від фінансової діяльності</b>	3395	-135 577	-43 447
<b>Чистий рух коштів за звітний період</b>	3400	26 865	-7 328
Залишок коштів на початок року	3405	34 138	39 515
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410	2 726	1 951
Залишок коштів на кінець року	3415	63 729	34 138

Примітки: Примітки:

Інші витрачання звітного року складають 2228 тис.грн.- це виплати грошових коштів підзвітним особам.

Витрачання на сплату відсотків за банківськими кредитами 17135 тис.грн.

Залишок коштів на кінець року становить 63729 тис.грн.,

в тому числі:

- готівка в касах 354 тис.грн.,
- безготівкові кошти на рахунках в банках в національній валюті 45095 тис.грн.,

- безготівкові кошти на рахунках в банку в іноземній валюті 18280 тис.грн.

Кредити банку не перевищують 25% активів.

Керівник

Толкачов Ігор Едуардович

Головний бухгалтер

Разінкова Людмила Іванівна



зареєстрованого капіталу									
Відрахування до резервного капіталу	4210	0	0	0	0	0	0	0	0
Сума чистого прибутку, належна до бюджету відповідно до законодавства	4215	0	0	0	0	0	0	0	0
Сума чистого прибутку на створення спеціальних (цільових) фондів	4220	0	0	0	0	0	0	0	0
Сума чистого прибутку на матеріальне заохочення	4225	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Внески учасників:</b> Внески до капіталу	4240	0	0	0	0	0	0	0	0
Погашення заборгованості з капіталу	4245	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Вилучення капіталу:</b> Викуп акцій	4260	0	0	0	0	0	0	0	0
Перепродаж викуплених акцій	4265	0	0	0	0	0	0	0	0
Анулювання викуплених акцій	4270	0	0	0	0	0	0	0	0
Вилучення частки в капіталі	4275	0	0	0	0	0	0	0	0
Зменшення номінальної вартості акцій	4280	0	0	0	0	0	0	0	0
Інші зміни в капіталі	4290	0	0	79	0	0	0	0	79
Придбання (продаж) неконтрольованої частки в дочірньому підприємстві	4291	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Разом змін у капіталі</b>	4295	0	0	79	0	66 720	0	0	66 799
<b>Залишок на кінець року</b>	4300	46 978	0	195 561	12 000	90 321	0	0	344 860

Примітки: Примітки:

Статутний капітал Товариства сформований повністю та становить 46 977 870 грн., який розділено на

4 697 787 штук простих іменних акцій номінальною вартістю 10 (десять) грн. кожна, та відповідає розміру статутного капіталу, відображеному в Статуті Товариства.

Усі процедури по формуванню та сплаті статутного капіталу виконані з дотриманням чинного законодавства України.

Несплаченої частки статутного капіталу немає.

На цей час зберігання глобального сертифікату випуску акцій ПрАТ "Артвайнері" на загальний обсяг випуску акцій за номінальною вартістю - 46977870 грн., та загальний обсяг акцій у випуску - 4697787 штук, здійснює Публичне акціонерне товариство "Національний депозитарій України".

Інший додатковий капітал станом на 31.12.2017 року дорівнює 195561 тис.грн.,

в тому числі:

- фонд орендованих основних засобів загальною сумою 4413 тис.грн.,

- амортизаційний фонд цілісного майнового комплексу 7633 тис.грн.,

-інший додатковий капітал 183515 тис.грн.

Резервний капітал станом на 31.12.2017 року складає 12000 тис.грн.

Керівник

Толкачов Ігор Едуардович

Головний бухгалтер

Разінкова Людмила Іванівна

