

**ЗВІТ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ВИКОНАННЯ ЗАВДАННЯ
З НАДАННЯ ВПЕВНЕНОСТІ
ЩОДО ЗВІТУ З КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«БОРТНИЦЬКІЙ ДОСЛІДНО-МЕХАНІЧНИЙ ЗАВОД»
станом на 31 грудня 2018 року**

ЗВІТ З НАДАННЯ ВПЕВНЕНОСТІ

Інформація про предмет завдання

Ми виконали завдання з надання обґрунтованої впевненості щодо інформації, зазначеної у пунктах 5-9 звіту про корпоративне управління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БОРТНИЦЬКИЙ ДОСЛІДНО-МЕХАНІЧНИЙ ЗАВОД» (ідентифікаційний код юридичної особи: 21618158, місцезнаходження: Україна, м. Київ, вулиця Євгена Харченко, будинок 64, далі - Товариство) станом на 31 грудня 2018 року, складеного у відповідності до вимог статті 40-1 Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.2006 року № 3480-IV (далі - Закон № 3480-IV).

Крім того, ми перевірили інформацію, зазначену в пунктах 1-4 звіту про корпоративне управління Товариства станом на 31 грудня 2018 року.

Предметом перевірки щодо надання обґрунтованої впевненості щодо інформації у звіті про корпоративне управління є документи та відомості, що розкривають або підтверджують інформацію:

опис основних характеристик систем внутрішнього контролю і управління ризиками емітента; перелік осіб, які прямо або опосередковано є власниками значного пакета акцій емітента; інформацію про будь-які обмеження прав участі та голосування акціонерів (учасників) на загальних зборах емітента; порядок призначення та звільнення посадових осіб емітента; повноваження посадових осіб емітента.

Застосовні критерії

Закон України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.2006 року № 3480-IV
Закон України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 року №514-VI.

Властиві обмеження

Ми звертаємо увагу, що оцінка ефективності внутрішнього контролю не стосується майбутніх періодів внаслідок ризику, що внутрішній контроль може стати неадекватним через зміни в обставинах або через недотримання або неповне дотримання його політик та процедур.

Конкретна мета

Цей незалежний звіт з надання впевненості може бути включений до звіту керівництва в складі річної регулярної інформації, що розкривається Товариством на фондовому ринку відповідно до вимог Закону № 3480-IV, та не може використовуватись для інших цілей.

Відносна відповідальність управлінського персоналу

Управлінський персонал Товариства несе відповідальність за підготовку та достовірне представлення інформації у звіті про корпоративне управління станом на 31 грудня 2018 року, складеного відповідно вимог статті 40-1 Закону № 3480-IV. Управлінський персонал також несе відповідальність за такий внутрішній контроль, який він визначає потрібним для забезпечення розкриття інформації, що не містить суттєвих викривлень внаслідок шахрайства або помилки.

Відносна відповідальність практикуючого фахівця

Нашою відповідальністю є висловлення думки щодо інформації зазначеної у пунктах 5-9 звіту про корпоративне управління Товариства, складеного станом на 31 грудня 2018 року відповідно вимог статті 40-1 Закону № 3480-IV на основі отриманих нами доказів.

Ми виконали наше завдання з надання впевненості відповідно до Міжнародного стандарту завдання з надання впевненості 3000 (переглянутий) «Завдання з надання впевненості, що не є аудитом чи оглядом історичної фінансової інформації». Цей стандарт вимагає від нас дотримання етичних вимог, а також планування й виконання завдання для отримання достатніх і прийнятних доказів для того, щоб надати висновок, призначений підвищити ступінь довіри користувачів, інших ніж відповідальна сторона, щодо інформації емітента з корпоративного управління за відповідними критеріями.

Ми отримали розуміння предмета перевірки та інших обставин завдання, в мірі, достатній для можливості ідентифікувати та оцінити ризики суттєвого викривлення інформації з предмета завдання, та отримання таким чином основи для розробки й виконання процедур у відповідь на оцінені ризики і достатньої впевненості на підтримку свого висновку.

Отримуючи розуміння предмета завдання та інших обставин завдання ми також отримали розуміння внутрішнього контролю за підготовкою інформації з предмета завдання доречного до завдання. Це включає оцінку конструкції тих заходів контролю, що є доречними до завдання та визначення, чи було їх застосовано через виконання відповідних процедур на додаток до запиту персоналу, якій відповідає за інформацію з предмета завдання.

На основі свого розуміння ми ідентифікували та оцінили ризики суттєвого викривлення інформації з предмета завдання, розробили й виконали процедури у відповідь на оцінені ризики та отримали достатню впевненість на підтримку свого висновку. Наша оцінка ризиків суттєвого викривлення включає очікування, що заходи контролю працюють ефективно. Крім будь-яких інших процедур щодо інформації з предмета завдання, доречних за обставин завдання, наші процедури включали отримання достатніх та прийнятних доказів стосовно операційної ефективності заходів контролю за інформацією з предмета завдання.

Застосовні вимоги контролю якості

Наша аудиторська фірма дотримується вимог Міжнародного стандарту контролю якості 1 та відповідно впровадила комплексну систему контролю якості, включаючи документовану політику та процедури щодо дотримання етичних вимог, професійних стандартів і застосовних вимог чинного законодавства.

Дотримання вимог незалежності та інших етичних вимог

Ми дотримались вимог незалежності та інших етичних вимог, викладених у Кодексі етики професійних бухгалтерів, затвердженому Радою з Міжнародних стандартів етики для бухгалтерів, який ґрунтується на фундаментальних принципах чесності, об'єктивності, професійної компетентності та належної ретельності, конфіденційності та професійної поведінки.

Перегляд виконаної роботи

Виконана робота включала оцінку прийнятності застосовних критеріїв.

Перевірка відповідності інформації, наведеної у звіті про корпоративне управління та підтверджувальної інформації, отриманої із документів, наданих Товариством, відповідей керівництва Товариства на запити, даних із відкритих джерел, тощо, проведена шляхом співставлення (порівняння) інформації звіту про корпоративне управління та інформації отриманої аудиторами із різних джерел.

В ході перевірки були використані дані із наступних джерел:

- статут Товариства;
- протоколи загальних зборів акціонерів Товариства, проведених в 2018 році;
- протоколи засідань Наглядової ради Товариства, проведених в 2018 році;

- перелік акціонерів Товариства станом на 31.12.2018 року;
- відповіді на запити від практикуючого фахівця;
- письмові запевнення від Товариства;
- загальнодоступна інформаційна база даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів smida.gov.ua
- єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та формувань usr.minjust.gov.ua;
- сторінка ПрАТ «БДМЗ» в мережі інтернет <http://bdmz.com.ua>.

Завдання передбачало виконання процедур для отримання доказів стосовно інформації, наведеної у звіті про корпоративне управління. Вибір процедур залежав від нашого судження, включаючи оцінку ризиків суттєвих викривлень інформації внаслідок шахрайства або помилки. Виконуючи оцінку цих ризиків, ми розглянули заходи внутрішнього контролю, що стосуються складання звіту про корпоративне управління і документів з метою розробки процедур, які відповідають обставинам, а не з метою висловлення думки щодо ефективності внутрішнього контролю Товариства.

Висновок практикуючого фахівця

На нашу думку інформація, яка викладена в звіті про корпоративне управління Товариства не містить суттєвих викривлень, підготовлена правильно в усіх суттєвих аспектах відповідно до застосовних критеріїв Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.2006 року №3480-IV, Закону України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 року №514-VI.

Пояснювальний параграф

Відповідно вимог ст.40-1 Закону № 3480-IV, ми перевірили інформацію, зазначену в пунктах 1-4 звіту про корпоративне управління Товариства станом на 31 грудня 2018 року. Розбіжностей між наданою інформацією та застосовними критеріями не встановлено. Ми не висловлюємо нашу думку щодо цієї інформації.

Практикуючий фахівець

(Сертифікат аудитора від 19.05.2000р. №004227)

Панаріна О.В.

ЗВІТ ЩОДО ВИМОГ ІНШИХ ЗАКОНОДАВЧИХ ТА НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ

Результати виконання завдання з метою надання впевненості щодо корпоративного управління дають можливість сформулювати судження щодо:

відповідності системи корпоративного управління у Товаристві вимогам Закону України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 року №514-VI, Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.2006 року №3480-IV та вимогам його статуту;

відповідності відображення інформації у звіті про корпоративне управління.

Метою діяльності Товариства є одержання прибутку іншої від здійснення господарської діяльності для задоволення інтересів акціонерів та працівників Товариства у відповідності і на умовах, визначених чинним законодавством України і статутом Товариства.

Для досягнення мети Товариства його органи здійснюють управління таким чином, щоб забезпечити як розвиток Товариства в цілому, так і реалізацію права кожного акціонера на отримання частини прибутку (дивідендів) Товариства. Поряд з цим, Товариство здійснює

свою діяльність відповідно до правил ділової етики та враховує інтереси суспільства в цілому.

Система корпоративного управління в Товаристві забезпечує захист прав та законних інтересів акціонерів, а також рівне ставлення до всіх акціонерів незалежно від кількості акцій, якими він володіє, та інших факторів.

У корпоративній структурі Товариства наявна дієва Наглядова рада, кваліфікований виконавчий орган, Ревізійна комісія, раціональний і чіткий розподіл повноважень між ними, а також належна система підзвітності та контролю. Система корпоративного управління створює необхідні умови для своєчасного обміну інформацією та ефективної взаємодії між наглядовою радою та виконавчим органом. Органи Товариства та їх посадові особи діють на основі усієї необхідної інформації, сумлінно, добросовісно та розумно в інтересах Товариства та його акціонерів.

Відповідно до чинної редакції статуту Товариства (ст.7 Статуту) органами управління Товариства є: Загальні збори акціонерів Товариства, Наглядова рада та Генеральний директор.

Загальні збори є вищим органом Товариства.

Наглядова рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства і, в межах компетенції, визначеної чинним законодавством України та Статутом, контролює та регулює діяльність виконавчого органу.

Генеральний директор є одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю.

Діюча у Товаристві система контролю за його фінансово-господарською діяльністю сприяє збереженню та раціональному використанню фінансових і матеріальних ресурсів Товариства, забезпеченню точності та повноти бухгалтерських записів, підтриманню прозорості та достовірності фінансових звітів, запобіганню та викриттю фальсифікацій та помилок, забезпеченню стабільного та ефективного функціонування Товариства.

Контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства здійснюється як через залучення незалежного зовнішнього аудитора (аудиторської фірми), так і через механізми внутрішнього контролю, зокрема в Товаристві передбачено Ревізійну комісію, яка є колегіальним органом Товариства.

Кодекс корпоративного управління Товариством не приймався.

Товариство не приймало рішення про добровільне застосування кодексів корпоративного управління фондової біржі, будь-яких об'єднань юридичних осіб або будь-яких інших кодексів корпоративного управління.

Товариство не застосовує практику корпоративного управління понад визначені чинним законодавством України вимоги.

Ми перевірили інформацію, подану в звіті про корпоративне управління щодо застосування кодексу корпоративного управління. Вимоги Закону України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 року № 514-VI та Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.2006 року №3480-IV дотримуються.

Ми перевірили інформацію про проведені загальні збори акціонерів та загальний опис прийнятих на загальних зборах рішень, які відображені у звіті про корпоративне управління. Інформація розкрита повністю з дотриманням вимог Закону України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 року № 514-VI та Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.2006 року №3480-IV.

Ми перевірили інформацію щодо персонального складу наглядової ради Товариства, інформацію про проведені засідання та загальний опис прийнятих на них рішень. Інформація у звіті про корпоративне управління достовірна та відповідає Закону України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 року № 514-VI та Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.2006 року №3480-IV.

Товариство розкриває інформацію про істотні фактори ризику, які можуть вплинути на фінансовий стан та результати господарської діяльності Товариства в майбутньому і які можна з достатньою мірою впевненості спрогнозувати, про наявну в Товаристві систему управління такими ризиками, а також про основні характеристики системи внутрішнього контролю. Керівництво Товариства приймає рішення з мінімізації ризиків, спираючись на власні знання та досвід, та застосовуючи наявні ресурси. На нашу думку, опис надає правдиву та неупереджену інформацію щодо основних характеристик системи внутрішнього контролю і управління ризиками Товариства.

Перелік осіб, які прямо або опосередковано є власниками значного пакета акцій Товариства, на нашу думку, відповідає відомостям, зазначеним в переліку акціонерів, складеного станом на 31.12.2018 року.

Інформація про будь-які обмеження прав участі та голосування акціонерів (учасників) на загальних зборах акціонерів Товариства, на нашу думку, відповідає відомостям, зазначеним в переліку акціонерів, складеного станом на 31.12.2018 року.

Порядок призначення (обрання) та звільнення (припинення повноважень) посадових осіб емітента, який відображений у звіті про корпоративне управління, визначено статутом Товариства, затвердженим рішенням Загальних зборів Товариства від 28 квітня 2017 року (протокол загальних зборів від 28 квітня 2017). На нашу думку, цей порядок в повній мірі відповідає вимогам Закону України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 року № 514-VI щодо призначення (обрання) та звільнення (припинення повноважень) посадових осіб Товариства.

Повноваження посадових осіб, які зазначені у звіті про корпоративне управління, визначені статутом Товариства. На нашу думку, повноваження посадових осіб Товариства в повній мірі відповідають вимогам Закону України «Про акціонерні товариства» від 17.09.2008 року № 514-VI та іншим вимогам чинного законодавства України та забезпечують посадових осіб Товариства необхідними можливостями для здійснення ними своїх функцій.

Основні відомості про аудиторську фірму

Повна найменування: Товариство з обмеженою відповідальністю «Емкон-Аудит»

Ідентифікаційний код юридичної особи: 37153128

Свідоцтво АПУ за № 4374 від 23.09.2010, видане рішенням АПУ від 23.09.2010 № 220/3

ТОВ «ЕМКОН-АУДИТ» включене до Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності у розділ «Суб'єкти аудиторської діяльності, які мають право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності»

Місцезнаходження: 02068, м. Київ, вул. Анни Ахматової, 23, кв. 96

Фактичне місце розташування: 03057, м. Київ, вул. Євгенії Мірошниченко, 10-Б; тел. (044) 222-69-41.

Директор ТОВ «Емкон-Аудит» _____
(Сертифікат аудитора від 29.04.2010р. №006683)

Сороколат Н.Г.

Дата складання звіту

«02» квітня 2019 року

**Звіт керівництва (звіт про управління)
Приватного акціонерного товариства «БОРТНИЦЬКИЙ ДОСЛІДНО-МЕХАНІЗОВАНИЙ ЗАВОД»
(ідентифікаційний код 21618158, далі – Товариство)**

Звіт керівництва підготовлено відповідно до вимог ст. 40-1 Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» та Положення про розкриття інформації емітентами цінних, затвердженим рішенням НКЦПФР від 03.12.2013 №2826 (із змінами і доповненнями).

1. Зазначте вірогідні перспективи подальшого розвитку емітента.

Перспективами подальшого розвитку Товариства є отримання та накопичення прибутку від надання послуг, який буде використаний Товариством та/або його акціонерами в майбутньому з урахуванням фінансово-економічної ситуації в Україні та розвиток напрямків діяльності, визначених Статутом; пошук нових напрямків, прибутковості яких не пов'язана з необґрунтованими ризиками.

2. Зазначте інформацію про розвиток емітента.

Бортницький дослідно-механічний завод був створений в 1985 році. 11 грудня 1997 року він був перетворений у Відкрите акціонерне товариство "Бортницький дослідно-механічний завод" в процесі приватизації і перереєстрований як суб'єкт підприємницької діяльності. Відповідно до ст. 5 Закону України "Про акціонерні товариства" було змінено найменування товариства з Відкритого акціонерного товариства "Бортницький дослідно-механічний завод" на Публічне акціонерне товариство "Бортницький дослідно-механічний завод". 21.12.2017 р. відбулася зміна типу Товариства з публічного на приватне.

Змін господарської діяльності, що дають змогу підприємству підвищувати результативність своєї діяльності шляхом ефективного використання усіх наявних ресурсів у звітному періоді не було.

3. Зазначте інформацію про укладення деривативів або вчинення правочинів щодо похідних цінних паперів емітентом, якщо це впливає на оцінку його активів, зобов'язань, фінансового стану і доходів або витрат емітента, зокрема інформацію про:

1) завдання та політику емітента щодо управління фінансовими ризиками, у тому числі політику щодо страхування кожного основного виду прогнозованої операції, для якої використовуються операції хеджування;

2) схильність емітента до цінових ризиків, кредитного ризику, ризику ліквідності та/або ризику грошових потоків.

Інформація про укладення деривативів або вчинення правочинів щодо похідних ЦП протягом звітного періоду не надається, тому що Товариство не здійснювало таких операцій.

4. Звіт про корпоративне управління:

1) зробіть посилання на:

а) власний кодекс корпоративного управління, яким керується емітент

Товариство не має власного кодексу корпоративного управління.

Товариство в своїй діяльності не керується власним кодексом корпоративного управління. Загальними зборами акціонерів Товариства кодекс корпоративного управління не затверджувався. У зв'язку з цим, посилання на власний кодекс корпоративного управління, яким керується емітент, не наводиться;

б) кодекс корпоративного управління фондової біржі, об'єднання юридичних осіб або інший кодекс корпоративного управління, який емітент добровільно вирішив застосовувати;

Товариство не застосовує кодекс корпоративного управління фондової біржі, об'єднання юридичних осіб або інший кодекс корпоративного управління.

в) всю відповідну інформацію про практику корпоративного управління, застосовувану понад визначені законодавством вимоги

Товариство не застосовує практику корпоративного управління понад визначені законодавством вимоги.

2) у разі якщо емітент відхиляється від положень кодексу корпоративного управління, зазначеного в абзацах другому або третьому пункту 1 цієї частини, надайте пояснення, від яких частин кодексу корпоративного управління такий емітент відхиляється і причини таких відхилень. У разі якщо емітент прийняв рішення не застосовувати деякі положення кодексу корпоративного управління, зазначеного в абзацах другому або третьому пункту 1 цієї частини, обґрунтуйте причини таких дій;

Інформація щодо відхилень від положень кодексу корпоративного управління не зазначається, оскільки Товариство не має власного кодексу корпоративного управління та не користується кодексами корпоративного управління інших підприємств, установ, організацій.

3) інформація про загальні збори акціонерів (учасників)

Вид загальних зборів*	чергові	позачергові
	X	
Дата проведення	27.04.2018	
Кворум зборів**	69,52	
Опис	Перелік питань, що розглядались на загальних зборах: 1. Обрання складу лічильної комісії річних Загальних зборів. 2. Обрання Голови та Секретаря річних Загальних зборів. 3. Прийняття рішень з питань порядку проведення річних Загальних зборів. 4. Звіт Генерального директора про результати фінансово-господарської діяльності Товариства за 2017 рік. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Генерального директора. 5. Звіт Наглядової ради Товариства. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради. 6. Звіт Ревізійної комісії Товариства. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту. Затвердження висновку Ревізійної комісії. 7. Про затвердження результатів діяльності Товариства за 2017 рік. 8. Розподіл прибутку і затвердження порядку покриття збитків за підсумками роботи Товариства у 2017 році. 9. Прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради. 10. Обрання членів Наглядової ради Товариства. 11. Прийняття рішення про припинення повноважень членів Ревізійної комісії. 12. Обрання членів Ревізійної комісії Товариства. 13. Затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладатимуться з членами Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства. Встановлення розміру винагороди членів Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства. Обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства. 14. Попереднє надання згоди на вчинення Товариством значних правочинів. Особи, що подавали пропозиції до переліку питань порядку денного, - порядок денний затверджений Наглядовою радою, інших пропозицій не надходило. Результати розгляду питань порядку денного: З першого питання порядку денного ВИРІШИЛИ: Обрати лічильну комісію річних Загальних зборів Акціонерів у складі: Боса Жана Володимирівна - Голова комісії; Терещук Наталія Миколаївна - член комісії; Луценко Світлана Миколаївна - член комісії. З другого питання порядку денного ВИРІШИЛИ: Обрати Президію річних Загальних зборів Акціонерів у складі: Павловський Євген Валерійович - Голова річних Загальних зборів; Осьмак Вікторія Миколаївна - Секретар річних Загальних зборів. З третього питання порядку денного ВИРІШИЛИ: Затвердити порядок проведення річних Загальних зборів Акціонерів: Регламент проведення річних Загальних зборів Акціонерів: - доповіді - до 15 хвилин; - виступи - до 10 хвилин; - відповіді на запитання - до 5 хвилин. Порядок голосування з питань порядку денного на річних Загальних зборах Акціонерів: - голосування з питань порядку денного проводиться з використанням бюлетенів для голосування; - голосування з питань обрання членів Наглядової ради та Ревізійної комісії проводиться з використанням бюлетенів для кумулятивного голосування; - одна проста акція надає Акціонеру один голос при вирішенні	

кожного питання.

За результатами підрахунку голосів по кожному питанню лічильною комісією складається Протокол про підсумки голосування на річних Загальних зборах Акціонерів.

З четвертого питання порядку денного ВИРІШИЛИ: Затвердити звіт Генерального директора про результати фінансово-господарської діяльності Товариства за 2017 рік. З п'ятого питання порядку денного ВИРІШИЛИ: Затвердити звіт Наглядової ради Товариства за 2017 рік. З шостого питання порядку денного ВИРІШИЛИ: Затвердити звіт Ревізійної комісії Товариства за 2017 рік. З сьомого питання порядку денного ВИРІШИЛИ: Затвердити річний звіт та річну фінансову звітність Товариства за 2017 рік. З восьмого питання порядку денного ВИРІШИЛИ: Збитки Товариства за підсумками роботи у 2017 році покрити за рахунок прибутку майбутніх років. З дев'ятого питання порядку денного ВИРІШИЛИ: Припинити повноваження членів Наглядової ради Товариства: Обиденко Ірина Михайлівна; Войтович Микола Михайлович; Котул Андрій Михайлович; Устіменко Сусанна Олександрівна. З десятого питання порядку денного ВИРІШИЛИ: Обрати членами Наглядової ради Товариства: Обиденко Ірину Михайлівну; Войтовича Миколу Михайловича; Котула Андрія Михайловича; Устіменко Сусанну Олександрівну; Стуса Юрія Олексійовича. З одинадцятого питання порядку денного ВИРІШИЛИ: Припинити достроково повноваження членів Ревізійної комісії Товариства: Павлова Ірина Вікторівна; Євтушенко Олександр Петрович; Вдовенко Ігор Васильович. З дванадцятого питання порядку денного ВИРІШИЛИ: Обрати членами Ревізійної комісії Товариства: Горбач Людмилу Василівну; Євтушенко Олександра Петровича; Вдовенко Ігоря Васильовича. З тринадцятого питання порядку денного ВИРІШИЛИ: Встановити, що члени Наглядової ради Товариства та Ревізійної комісії Товариства здійснюють свої повноваження на безоплатній основі; затвердити умови цивільно-правових договорів, що укладатимуться з членами Наглядової ради Товариства та Ревізійної комісії Товариства; обрати Генерального директора Товариства особою, яка уповноважується на підписання договорів з членами Наглядової ради Товариства та Ревізійної комісії Товариства строком на 3 роки. З чотирнадцятого питання порядку денного ВИРІШИЛИ: Надати попередню згоду на вчинення Товариством значних правочинів (ринкова вартість майна або послуг, що є предметом одного правочину перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства), які можуть вчинятися Товариством протягом року з дня прийняття цього рішення (з 27 квітня 2018 року по 27 квітня 2019 року) граничною сукупною вартістю 200 000 000 (двісті мільйонів) гривень, в тому числі:

- договори купівлі (придбання), продажу (відчуження), міни, дарування нерухомого майна, включаючи земельні ділянки, акції, частки в статутному капіталі, паїв, корпоративних прав, гранична вартість яких за одним правочином не перевищує (менше або дорівнює) 10 000 000 (десять мільйонів) гривень;
- договори гарантії, поруки на граничну суму, що не перевищує (менше або дорівнює) за одним правочином 10 000 000 (десять мільйонів) гривень;
- договори застави, іпотеки, в яких Товариство виступає заставодавцем, іпотекодавцем, чи майновим поручителем і гранична вартість предмета застави, іпотеки, майнової поруки за одним правочином не перевищує (менше або дорівнює) 10 000 000 (десять мільйонів) гривень;
- договори оренди (найму), суборенди майна, балансова вартість якого по одному правочином не перевищує 10 000 000 (десять мільйонів) гривень,
- договори позики (кредиту) на суму, що не перевищує (менше або дорівнює) за одним правочином 10 000 000 (десять мільйонів)

	гривень; - інші договори щодо надання (отримання) послуг ринкова вартість послуг, що є предметом одного правочину не перевищує 10 000 000 (десять мільйонів) гривень.
--	--

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

** У відсотках до загальної кількості голосів.

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

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

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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 відсотками		X

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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 (зазначити)	X	

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

Які 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 (зазначити)	Позачергові збори у звітному періоді не проводились	

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

Чи проводились у звітному році загальні збори акціонерів у формі заочного голосування? (так/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 (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій товариства	X	
Інше (зазначити)	X	

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

У разі скликання, але не проведення чергових загальних зборів зазначається причина їх не проведення Чергові збори відбулись 27.04.2018 р.

У разі скликання, але не проведення позачергових загальних зборів зазначається причина їх не проведення Позачергові збори в звітному періоді не скликались.

4) інформація про наглядову раду та виконавчий орган емітента

Склад наглядової ради (за наявності)

	Кількість осіб
Членів наглядової ради - акціонерів	3
Членів наглядової ради - представників акціонерів	2
Членів наглядової ради - незалежних директорів	

Комітети в складі наглядової ради (за наявності)

	Так*	Ні*
3 питань аудиту		X
3 питань призначень		X
3 винагород		X
Інші (зазначити)	X	

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

У разі проведення оцінки роботи комітетів зазначається інформація щодо їх компетентності та ефективності, а також інформація щодо кількості засідань та яких саме комітетів наглядової ради - комітети в складі наглядової ради не створювались.

Персональний склад наглядової ради

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Незалежний член	
		Так*	Ні*
Обиденко Ірина Михайлівна	Голова Наглядової ради		X
Войтович Микола Михайлович	Член Наглядової ради		X
Котул Андрій Михайлович	Член Наглядової ради		X
Устіменко Сусанна Олександрівна	Член Наглядової ради		X
Стусь Юрій Олексійович	Член Наглядової ради		X

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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	

Інші (зазначити)		X
------------------	--	---

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

Коли останній раз обирався новий член наглядової ради, як 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 (зазначити)	X	

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

Чи проводилися засідання наглядової ради? В звітному році було проведено 2 засідання наглядової ради.

Загальний опис прийнятих на них рішень: припинення повноважень Генерального директора та обрання Генерального директора; уповноваження Генерального директора на внесення змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Як 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	
Інші (зазначити)	Діючий склад Наглядової ради працює на безоплатній основі.	

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

Інформація про виконавчий орган

Склад виконавчого органу	Функціональні обов'язки
Одноосібний виконавчий орган – генеральний директор.	Повноваження генерального директора визначені чинним законодавством, зокрема Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом Товариства. Генеральний директор підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Генеральний директор має право без довіреності представляти інтереси Товариства та вчиняти від його імені будь-які та всі юридичні дії, в тому числі вчиняє правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства. Генеральному директору належить право першого підпису фінансових документів. До компетенції Генерального директора належить: затвердження поточних планів діяльності Товариства, необхідних для вирішення завдань, визначених Статутом та рішеннями Загальних зборів; розробка бізнес-планів та інших програм виробничої діяльності; організаційне забезпечення проведення Загальних зборів; підготовка на

	затвердження Загальними зборами річного звіту про діяльність та балансу Товариства; підготовка та подання на розгляд Наглядової ради пропозицій та проектів документів, стосовно яких має бути прийняте рішення Наглядової ради або Загальних зборів; визначення переліку інформації Товариства, яка відноситься до конфіденційної, а також яка складає комерційну таємницю Товариства. Встановлення правил розкриття Товариством інформації з дотримання вимог чинного законодавства України. 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 або шляхом укладення (підписання) договорів та інших правочинів та вчинення інших дій від імені Товариства.
Опис	Інформація про виконавчий орган (дані про склад колегіального виконавчого органу (за наявності) емітента, про проведені засідання і порядок прийняття рішення та загальний опис прийнятих на них рішень) не надається, тому що у Товариства створено одноосібний виконавчий орган.

5) опис основних характеристик систем внутрішнього контролю і управління ризиками емітента

Спеціального документу, яким би описувалися характеристики систем внутрішнього контролю та управління ризиками в Товаристві не створено та не затверджено. Проте при здійсненні внутрішнього контролю використовуються різні методи, вони включають в себе такі елементи, як:

- 1) бухгалтерський фінансовий облік (інвентаризація і документація, рахунки і подвійний запис);
- 2) бухгалтерський управлінський облік (розподіл обов'язків, нормування витрат);
- 3) аудит, контроль, ревізія (перевірка документів, перевірка вірності арифметичних розрахунків, перевірка дотримання правил обліку окремих господарських операцій, інвентаризація, усне опитування персоналу, підтвердження і простежування).

Всі перераховані вище методи становлять єдину систему і використовуються в процесі управління Товариством.

Метою управління ризиками є їхня мінімізація або мінімізація їхніх наслідків. Фінансові ризики постійно виникають в процесі звичайної діяльності Товариства.

Основні фінансові інструменти підприємства, які несуть в собі фінансові ризики, включають грошові кошти, дебіторську заборгованість, кредиторську заборгованість, та піддаються впливу наступних ризиків:

- ринковий ризик: зміни на ринку можуть істотно вплинути на активи/зобов'язання;
- ризик втрати ліквідності: товариство може не виконати своїх зобов'язань з причини недостатності (дефіциту) обігових коштів; тож за певних несприятливих обставин, може бути змушене продати свої активи за більш низькою ціною, ніж їхня справедлива вартість, з метою погашення зобов'язань;
- кредитний ризик: товариство може зазнати збитків у разі невиконання фінансових зобов'язань контрагентами (дебіторами).

Служби з внутрішнього контролю та управління ризиками в Товаристві не створено. Керівництво приймає рішення з мінімізації ризиків, спираючись на власні знання та досвід, та застосовуючи наявні ресурси.

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

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? 1

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)	НІ	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	НІ	НІ	ТАК
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	НІ	НІ	НІ	ТАК

* Ставиться "так" або "ні" у відповідних графах.

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) ні

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 передбачені 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 (зазначити)	Інші положення відсутні.	

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

Як акціонери можуть отримати інформацію про діяльність вашого акціонерного товариства?*

Інформація про діяльність	Інформація розповсюджується на загальних	Інформація оприлюднюється в загальнодоступній	Документи надаються для	Копії документів надаються	Інформація розміщується на власній
---------------------------	--	---	-------------------------	----------------------------	------------------------------------

акціонерног о товариства	зборах	інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку	ознайомленн я безпосереднь о в акціонерному товаристві	на запит акціонера	інтернет- сторінці акціонерног о товариства
Фінансова звітність, результати діяльності	НІ	ТАК	ТАК	НІ	ТАК
Інформація про акціонерів, які володіють 10 відсотками та більше статутного капіталу	НІ	НІ	ТАК	НІ	ТАК
Інформація про склад органів управління товариства	НІ	ТАК	ТАК	НІ	ТАК
Статут та внутрішні документи	НІ	НІ	ТАК	НІ	ТАК
Протоколи загальних зборів акціонерів після їх проведення	НІ	НІ	ТАК	НІ	ТАК
Розмір винагороди посадових осіб акціонерног о товариства	НІ	НІ	ТАК	НІ	НІ

* Ставиться "так" або "ні" у відповідних графах.

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

Скільки разів на рік у середньому проводилися аудиторські перевірки акціонерного товариства незалежним аудитором (аудиторською фірмою) протягом звітного періоду?

	Так*	Ні*
Не проводились взагалі		Х

Менше ніж раз на рік		X
Раз на рік	X	
Частіше ніж раз на рік		X

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

Який орган приймав рішення про затвердження незалежного аудитора (аудиторської фірми)?

	Так*	Ні*
Загальні збори акціонерів		X
Наглядова рада	X	
Виконавчий орган		X
Інше (зазначити)	X	

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

З ініціативи якого органу ревізійна комісія (ревізор) проводила (проводив) перевірку востаннє?

	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 відсотками голосів		X
Інше (зазначити)	X	

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

6) перелік осіб, які прямо або опосередковано є власниками значного пакета акцій емітента

N з/п	Повне найменування юридичної особи - власника (власників) або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи - власника (власників) значного пакета акцій	Ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (для юридичної особи - резидента), код/номер з торговельного, банківського чи судового реєстру, реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи (для юридичної особи - нерезидента)	Розмір частки акціонера (власника) (у відсотках до статутного капіталу)
1	Корпорація "TRUSTCOR HOLDING INC", Saint Kitts And Nevis	6174	24,9198
2	ТОВ "СП Голографія"	30675977	24,802

7) інформація про будь-які обмеження прав участі та голосування акціонерів (учасників) на загальних зборах емітента

Загальна кількість акцій	Кількість акцій з обмеженнями	Підстава виникнення обмеження	Дата виникнення обмеження
7056000	0	Обмеження відсутні	Обмеження відсутні

8) порядок призначення та звільнення посадових осіб емітента. Інформація про будь-які винагороди або компенсації, які мають бути виплачені посадовим особам емітента в разі їх звільнення

Порядок призначення та звільнення посадових осіб емітента.

Членами Наглядової ради можуть бути лише фізичні особи. До складу Наглядової ради входять 5 (п'ять) членів, в тому числі Голова Наглядової ради. Члени Наглядової ради обираються Загальними зборами з числа акціонерів, осіб, які представляють їхні інтереси (представники акціонерів) або

незалежних директорів шляхом кумулятивного голосування в порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом, Положенням про Наглядову раду Товариства та Положенням про Загальні збори акціонерів Товариства.

Голова Наглядової ради обирається з числа членів Наглядової ради на першому її засіданні після обрання складу Наглядової ради простою більшістю голосів членів Наглядової ради. Наглядова рада може в будь-який момент переобрати Голову Наглядової ради.

Функції секретаря Наглядової ради виконує Корпоративний секретар Товариства або один з членів Наглядової ради, уповноважений на це Наглядовою радою.

Термін повноважень членів Наглядової ради становить 3 (три) роки. У разі, якщо після закінчення терміну повноважень членів Наглядової ради Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про припинення їх повноважень, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами відповідного рішення з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України.

Повноваження членів Наглядової ради Товариства дійсні з моменту їх обрання Загальними зборами, якщо інше не встановлено рішенням Загальних зборів.

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 особа, уповноважена на це Загальними зборами.

Члени Наглядової ради не можуть передавати власні повноваження іншим особам на підставі довіреності або будь-яким іншим чином.

Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково у разі:

- прийняття рішення Загальними зборами щодо припинення повноважень членів Наглядової ради у будь-який час і з будь-яких підстав.

- без ухвалення будь-яких рішень Загальними зборами у разі настання певних обставин, а саме:

1) за власним бажанням з письмовим повідомленням Товариства за 2 тижні;

2) за станом здоров'я (хвороба, що зумовила підтверджену у порядку, встановленому чинним законодавством України, тимчасову непрацездатність протягом 4 місяців поспіль);

3) набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким члена Наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання ним його обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади);

4) у разі смерті, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

5) у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником акціонера;

6) 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, а також відомості про нового представника акціонера в обсязі, який вимагається при поданні кандидатури до складу Наглядової ради для обрання Загальними зборами. 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.

Генеральний директор є одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю, обирається, а його повноваження припиняються за рішенням Наглядової ради на термін, визначений в рішенні Наглядової ради про його обрання, або безстроково. Повноваження Генерального директора можуть бути достроково припинені Наглядовою радою з одночасним прийняттям рішення про призначення нового Генерального директора або особи, яка виконуватиме його повноваження. У разі, якщо на момент закінчення строку, на який обрано Генерального директора, Наглядовою радою не прийнято рішення про припинення його повноважень, строк його повноважень автоматично продовжується до прийняття Наглядовою радою рішення про припинення його повноважень.

Ревізійна комісія є колегіальним органом Товариства, який здійснює контроль за 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 особи строком на 5 років. Обрання членів Ревізійної комісії здійснюється у порядку, передбаченому чинним

законодавством України, Статутом, Положенням про Ревізійну комісію Товариства та Положенням про Загальні збори акціонерів Товариства. Строк повноважень членів Ревізійної комісії починається з моменту набуття чинності рішення про обрання члена Ревізійної комісії.

Голова Ревізійної комісії обирається членами Ревізійної комісії з їх числа на засіданні Ревізійної комісії.

У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Ревізійної комісії Загальними зборами з будь-яких причин не ухвалено рішення про припинення їх повноважень, 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.

Інформація про будь-які винагороди або компенсації, які мають бути виплачені посадовим особам емітента в разі їх звільнення приватними акціонерними товариствами не надається згідно із ч.8 ст. 40 Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок».

9) повноваження посадових осіб емітента

Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Товариством та відповідно до Статуту Товариства, а представник акціонера – член Наглядової ради Товариства здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Наглядовій раді. Члени Наглядової ради мають право брати участь у засіданнях виконавчого органу Товариства; отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій; знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства; вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради Товариства; надавати у письмовій формі зауваження на рішення наглядової ради Товариства; отримувати справедливую винагороду та компенсаційні виплати за виконання функцій члена наглядової ради.

Голова Наглядової ради організовує роботу наглядової ради Товариства, організовує ведення протоколів засідань наглядової ради; скликає засідання наглядової ради та головує на них; відкриває Загальні збори акціонерів Товариства; організовує обрання секретаря загальних зборів; готує доповідь та звітує перед Загальними зборами акціонерів про діяльність наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства; підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства.

Генеральний директор здійснює керівництво його поточною діяльністю, організовує виконання рішень загальних зборів акціонерів, інших органів управління Товариством та несе відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Товариства. Генеральний директор підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді та організує виконання їх рішень; несе відповідальність перед Товариством, відповідно до чинного законодавства України, Статуту, внутрішніх положень Товариства та трудового контракту.

Генеральний директор: без довіреності представляє інтереси Товариства та вчиняє від його імені будь-які та всі юридичні дії, в тому числі вчиняє правочини від імені Товариства, видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства тощо; здійснює оперативне управління Товариством, організовує його виробничо-господарську, соціальну та іншу діяльність, зокрема:

- 1) відповідає за організацію обліку та звітності у Товаристві у відповідності до чинного законодавства;
- 2) відповідає за організацію забезпечення для працівників Товариства нормальних, безпечних і сприятливих умов праці;
- 3) відповідає за організацію матеріально-технічного забезпечення діяльності Товариства;
- 4) відповідає за організацію реалізації (збуту) продукції, виробленої Товариством;
- 5) відповідає за впровадження нових прогресивних форм і методів господарювання, створення організаційних і економічних умов для високопродуктивної праці в Товаристві;
- 6) виконує інші функції, необхідні для забезпечення ефективної та прибуткової роботи Товариства;

забезпечує виконання завдань, передбачених Статутом, а також рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;

вправі без довіреності здійснювати в межах, передбачених чинним законодавством та цим Статутом, дії від імені Товариства (включаючи укладення угод від імені Товариства), а також видавати довіреності на право діяти від імені Товариства. Якщо Статутом передбачено, що будь-яка дія чи документ (угода, договір, контракт тощо) має бути затверджений Загальними зборами або Наглядовою радою, Генеральний директор не має права вчиняти таку дію або підписувати такий документ без

відповідного рішення Загальних зборів, що ухвалює таку дію або документ;
затверджує штатний розклад та посадові оклади працівників, плани, кошториси та бюджети Товариства, включаючи річні плани, кошториси та бюджети;
приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Товариства згідно з чинним законодавством та цим Статутом.
прийняття рішень про відрядження будь-яких працівників Товариства в межах України та за кордон;
здійснює оперативне керівництво роботою підлеглих йому працівників Товариства;
видає письмові накази з питань, що входять до його компетенції;
відкриває банківські рахунки, необхідні для здійснення Товариством своєї діяльності;
Генеральний директор має право першого підпису фінансових документів;
розпоряджається коштами та майном Товариства;
підписує від імені Товариства трудові договори;
забезпечує підготовку фінансових звітів;
забезпечує зберігання будь-якими працівниками Товариства комерційної таємниці Товариства та нерозголошення зазначеними працівниками конфіденційної інформації про Товариство. Несе відповідальність за розголошення комерційної таємниці Товариства та конфіденційної інформації про Товариство згідно з чинним законодавством;
несе відповідальність за використання та зберігає круглу печатку і фінансову документацію Товариства та за своєчасну передачу новому Генеральному директору круглої печатки і документації Товариства у разі припинення ним виконання своїх функцій;
несе відповідальність за дотримання Товариством вимог законодавства;
виконує інші обов'язки, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.
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.
Порядок проведення перевірок і організації роботи Ревізійної комісії встановлюється Положенням про Ревізійну комісію Товариства.