**Звіт про корпоративне управління Компанії**

**за 2019 рік**

**1) посилання на:**

**власний кодекс корпоративного управління, яким керується емітент**

Вiдносин мiж органами товариства, акцiонерами та iншими зацiкавленими особами будуються на принципах корпоративного управлiння, визначених Статутом Товарситва, Рекомендаціях щодо практики застосування законодавства з питань корпоративного управління, затверджених Нацiональною комiсiєю з цiнних паперiв та фондового ринку

**кодекс корпоративного управління фондової біржі, об’єднання юридичних осіб або інший кодекс корпоративного управління, який емітент добровільно вирішив застосовувати**

Рекомендації щодо практики застосування законодавства з питань корпоративного управління, затвердженi рiшенням Нацiональної комiсiї з цiнних паперiв та фондового ринку вiд 12.03.2020 №188

**вся відповідна інформація про практику корпоративного управління, застосовувану понад визначені законодавством вимоги**

Практика корпоративного управлiння понад визначенi законодавством вимоги не застосовується.

**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**

Наглядова рада в Товариствi не створювалась у звязку iз вiдсутнiсть такої необхiдностi на сьогоднiшнiй день.

**3) інформація про загальні збори акціонерів (учасників)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид загальних зборів** | **чергові** | **позачергові** |
| X |  |
| **Дата проведення** | 22.04.2019 |
| **Кворум зборів** | 100 |
| **Опис** | Прийнятi рiшення з питань порядку денного:1. Обрати лічильну комісію у наступному складі: Голова комісії - Сікірінська Ірина Олександрівна, член комісії - Білецька Юлія Сергіївна.2. Обрати головою загальних зборів Ткаченка Володимира Володимировича, секретарем загальних зборів – Букороса Сергія Степановича.3. Встановити наступний порядок проведення загальних зборiв:- доповiдi за порядком денним - до 20 хвилин;- виступи пiд час дебатiв - до 10 хвилин;- загальний термiн дебатiв по кожному питанню - до 15 хвилин- через кожнi двi години перерва на 10 хвилин.4. Затвердити звiт Правлiння Товариства про дiяльнiсть протягом 2018 року.5. Затвердити звiт ревiзора Товариства за 2018 рiк та висновок ревiзора за результатами фiнансово-господарської дiяльностi Товариства за 2018 рiк.6. Затвердити рiчний звiт Товариства за 2018 рiк, в тому числi рiчну фiнансову звiтнiсть Товариства за 2018 рiк.7. Прибуток, отриманий Товариством в 2018 роцi, в розмiрi 101 080 тис. грн., направити на покриття збиткiв минулих рокiв.8. Затвердити висновок зовнішнього аудиту Товариства за 2018 рік. За результатами розгляду висновку зовнішнього аудиту Товариства за 2018 рік прийняти його до уваги у фінансово-господарській діяльності Товариства у 2019 році та затвердити заходи за результатами його розгляду.9. Попередньо надати згоду на вчинення Товариством значних правочинів (у тому числі договорів про розміщення грошових коштів на строковому депозиті, договорів про надання банківської гарантії, договорів про відступлення права вимоги (цесії) на отримання грошових коштів за господарськими договорами, кредитні договори, договори застави (включаючи, але не обмежуючись – договори застави майнових прав на отримання грошових коштів за контрактами)), які можуть укладатися Товариством до 22 квітня 2020 року (включно), якщо ринкова вартість майна, робіт і послуг, що є предметом кожного з таких правочинів, перевищує 10% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства. Гранична сукупна вартість всіх правочинів, вказаних в цьому пункті не повинна перевищувати 10 000 000 000,00 (десять мільярдів гривень 00 копійок). Надати Голові правління – Генеральному директору Товариства, а також іншим, визначеним Головою правління Товариства особам, повноваження щодо укладення/вчинення таких правочинів від імені Товариства. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид загальних зборів** | **чергові** | **позачергові** |
|  | X |
| **Дата проведення** | 31.05.2019 |
| **Кворум зборів** | 100 |
| **Опис** | Прийнятi рiшення з питань порядку денного:1. Припинити повноваження Яковенко Віталія Вікторовича, як члена Правління Товариства.2. Обрати членом Правління Товариством Стороженка Юрія Олексійовича |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид загальних зборів** | **чергові** | **позачергові** |
|  | X |
| **Дата проведення** | 24.12.2019 |
| **Кворум зборів** | 100 |
| **Опис** | Прийнятi рiшення з питань порядку денного:1. Обрати (призначити) суб’єктом аудиторської діяльності для надання послуг з аудиту річної фінансової звітності Товариства за 2019 рік ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ ПІ.ЕС.ПІ. АУДИТ (код ЄДРПОУ 40482683).2. Визначити (погодити) умови договору про надання аудиторських послуг (аудит), що укладатиметься з ТОВ АК ПІ.ЕС.ПІ. АУДИТ.3. Встановити розмір оплати послуг ТОВ АК ПІ.ЕС.ПІ. АУДИТ з аудиту річної фінансової звітності Товариства за 2019 рік у розмірі 126 000,00 грн (сто двадцять шість тисяч) грн. 00 коп. |

**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) |  |

**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 акцій |  | X |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Так | Ні |
| Підняттям карток |  | X |
| Бюлетенями (таємне голосування) |  | Х |
| Підняттям рук |  | X |
| Інше (зазначити) | Останні позачергові загальні збори акціонерів проводились шляхом заочного голосування (опитування) згідно нотаріально посвідчених повідомлень акціонерів щодо питань порядку денного |

**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) | Обрання (призначення) суб’єкта аудиторської діяльності та визначення (погодження) умови договору про надання аудиторських послуг та ціни послуг |

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

**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  | ні |
| Інше (зазначити) | ні |

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

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

**4) інформація про наглядову раду та виконавчий орган емітента**

**Склад наглядової ради** (за наявності)**?**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кількість осіб |
| членів наглядової ради - акціонерів | 0 |
| членів наглядової ради - представників акціонерів | 0 |
| членів наглядової ради - незалежних директорів | 0 |

**Комітети в складі наглядової ради** (за наявності)**?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Так | Ні |
| З питань аудиту |  | X |
| З питань призначень |  | X |
| З винагород |  | X |
| Інше (зазначити) | Наглядова рада не створювалась |

**Інформація щодо компетентності та ефективності комітетів:** Наглядова рада не створювалась

**Інформація стосовно кількості засідань та яких саме комітетів наглядової ради:** Наглядова рада не створювалась

**Персональний склад наглядової ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Прізвище, ім’я, по батькові** | **Посада** | **Незалежний член** |
| **Так** | **Ні** |
| Наглядова рада не створювалась | Наглядова рада не створювалась |  | X |
| Опис: | Наглядова рада не створювалась |

**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 (зазначити)Наглядова рада не створювалась |  | X |

**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) | Наглядова рада не створювалась |

**Чи проводилися засідання наглядової ради? Загальний опис прийнятих на них рішень**

Наглядова рада не створювалась

**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 |
| Інше (запишіть) | Наглядова рада не створювалась |

**Інформація про виконавчий орган**

|  |  |
| --- | --- |
| **Склад виконавчого органу** | **Функціональні обов’язки** |
| Голова та члени правлiння | Керiвництво поточною дiяльнiстю Товариства та визначення стратегiї та шляхiв розвитку Товариства, в межах встановлених Загальними зборами основних напрямiв дiяльностi, здiйснює Правлiння. Правлiння пiдзвiтне Загальним зборам Товариства, органiзує виконання їх рiшень та дiє вiд iменi Товариства в межах повноважень, передбачених Статутом.До компетенцiї Правлiння належить вирiшення всiх питань, пов’язаних з керiвництвом поточною дiяльнiстю Товариства, крiм питань, що належать до виключної (персональної) компетенцiї Загальних зборiв або Голови Правлiння |
| **Опис** | Роботою Правлiння керує Голова Правлiння, який виконує наступнi функцiї та надiляється наступними повноваженнями:1) у межах чинного законодавства без довіреності вирішує всі питання керівництва діяльністю Товариства;2) без окремої довіреності представляє інтереси Товариства перед іншими підприємствами, організаціями та установами;3) без окремої довіреності укладає від імені Товариства правочини (угоди, контракти, договори) без обмеження їх вартості, за винятком тих, які потребують додаткового погодження Загальними зборами;4) у межах своїх повноважень видає накази та розпорядження, обов’язкові для виконання всіма працівниками та підрозділами Товариства;5) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Товариства, укладає з ними трудові договори при необхідності;6) затверджує штатний розпис Товариства, визначає функціональні обов’язки працівників Товариства, затверджує положення про структурні підрозділи та служби Товариства, посадові інструкції, усі інші внутрішні документи та положення Товариства, якими регулюється діяльність Товариства, та вносить змін до них, окрім положень про Загальні збори, Наглядову раду, виконавчий орган та Ревізійну комісію (ревізора) Товариства, Положення про винагороду членів наглядової ради;7) застосовує заходи морального та матеріального заохочення, притягує до відповідальності відповідно до чинного законодавства;8) розпоряджається майном та коштами Товариства, відкриває та закриває банківські рахунки, підписує платіжні документи;9) видає довіреності, накази про передачу своїх повноважень повністю або частково іншим юридичним та/або фізичним особам (у тому числі працівникам Товариства);10) організовує повідомлення осіб, які мають право брати участь у Загальних зборах;11) організовує повідомлення осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строки їх виплати;12) визначає питання, які повинні бути винесені на розгляд Загальним зборам та готує проекти рішень Загальних зборів з цим питань;13) організовує розробку річного балансу та звіту Товариства та вносить їх на розгляд та затвердження Загальних зборів;14) розробляє порядок створення та використання фондів Товариства;15) організовує ведення протоколу засідання Правління та Загальних зборів;16) від імені Товариства одноосібно (з правом передачі (делегування) таких повноважень фізичним чи юридичним особам) здійснює функції управління корпоративними правами, що належать Товариству у статутних капіталах господарських товариств та є одноосібним (з правом передачі (делегування) таких повноважень фізичним чи юридичним особам) представником Товариства на загальних зборах господарського товариства, у статутному капіталі якого є корпоративні права Товариства. У господарських товариствах, єдиним учасником якого є Товариство, рішення з питань, що належать до компетенції загальних зборів учасників, приймаються Товариством одноособово та оформлюються письмовим Рішенням Голови правління Товариства.17) делегує Генеральному директору права та повноваження;18) виконує дії, необхідні для функціонування та діяльності Товариства.До виключної (персональної) компетенції Голови Правління відноситься питання прийняття на роботу та звільнення з роботи, притягнення до відповідальності Генерального директора Товариства. |

**Примітки**

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

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

**Якщо в товаристві створено ревізійну комісію:**

**Кількість членів ревізійної комісії** 0 **осіб.**

**Скільки разів на рік у середньому відбувалися засідання ревізійної комісії протягом останніх трьох років?** 0

**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 | так | 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 | так | ні | 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 | так | ні | 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 | так | ні | так | 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 | так | ні | так | ні |
| Затвердження договорів, щодо яких існує конфлікт інтересів | так | ні | 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)** 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)** ні

**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) | Iншi документи вiдсутнi |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Інформація про діяльність акціонерного товариства | Інформація розповсюджується на загальних зборах | Інформація оприлюднюється в загальнодоступній 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 | Документи надаються для ознайомлення безпосередньо в акціонерному товаристві | Копії документів надаються на запит акціонера | Інформація розміщується на власній інтернет-сторінці акціонерного товариства |
| Фінансова звітність, результати діяльності | так | так | так | так | так |
| Інформація про акціонерів, які володіють 10 відсотками та більше статутного капіталу | так | так | так | так | так |
| 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 | ні | так | так | ні |
| Розмір винагороди посадових осіб акціонерного товариства | так | так | так | так | ні |

**Чи готує акціонерне товариство фінансову звітність у відповідності 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 |  | X |
| Менше ніж раз на рік |  | X |
| Раз на рік | X |  |
| Частіше ніж раз на рік |  | X |

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

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

**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) |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 | Ткаченко Володимир Володимирович |  | 91 |

**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** |
| 0 | 0 | Обмеження вiдсутнi |  |

**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**

Обрання та вiдкликання повноважень Голови та членiв Правлiння, затвердження умов трудових договорiв (контрактiв) з ними, встановлення розмiру їх винагороди, визначення особи, та надання їй повноважень на пiдписання договорiв є виключною компетенцiєю загальних зборiв акцiонерiв.

Також, до виключної компетенцiї загальних зборiв акцiонерiв належить обрання членiв Ревiзiйної комiсiї (ревiзора), прийняття рiшення про дострокове припинення їх повноважень.

Головний бухгалтер Товариства призначається на посаду та звiльняється з посади Головою правлiння-генеральним директором.

**9) повноваження посадових осіб емітента**

Роботою Правлiння керує Голова Правлiння, який виконує наступнi функцiї та надiляється наступними повноваженнями:

1) у межах чинного законодавства без довіреності вирішує всі питання керівництва діяльністю Товариства;

2) без окремої довіреності представляє інтереси Товариства перед іншими підприємствами, організаціями та установами;

3) без окремої довіреності укладає від імені Товариства правочини (угоди, контракти, договори) без обмеження їх вартості, за винятком тих, які потребують додаткового погодження Загальними зборами;

4) у межах своїх повноважень видає накази та розпорядження, обов’язкові для виконання всіма працівниками та підрозділами Товариства;

5) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Товариства, укладає з ними трудові договори при необхідності;

6) затверджує штатний розпис Товариства, визначає функціональні обов’язки працівників Товариства, затверджує положення про структурні підрозділи та служби Товариства, посадові інструкції, усі інші внутрішні документи та положення Товариства, якими регулюється діяльність Товариства, та вносить змін до них, окрім положень про Загальні збори, Наглядову раду, виконавчий орган та Ревізійну комісію (ревізора) Товариства, Положення про винагороду членів наглядової ради;

7) застосовує заходи морального та матеріального заохочення, притягує до відповідальності відповідно до чинного законодавства;

8) розпоряджається майном та коштами Товариства, відкриває та закриває банківські рахунки, підписує платіжні документи;

9) видає довіреності, накази про передачу своїх повноважень повністю або частково іншим юридичним та/або фізичним особам (у тому числі працівникам Товариства);

10) організовує повідомлення осіб, які мають право брати участь у Загальних зборах;

11) організовує повідомлення осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строки їх виплати;

12) визначає питання, які повинні бути винесені на розгляд Загальним зборам та готує проекти рішень Загальних зборів з цим питань;

13) організовує розробку річного балансу та звіту Товариства та вносить їх на розгляд та затвердження Загальних зборів;

14) розробляє порядок створення та використання фондів Товариства;

15) організовує ведення протоколу засідання Правління та Загальних зборів;

16) від імені Товариства одноосібно (з правом передачі (делегування) таких повноважень фізичним чи юридичним особам) здійснює функції управління корпоративними правами, що належать Товариству у статутних капіталах господарських товариств та є одноосібним (з правом передачі (делегування) таких повноважень фізичним чи юридичним особам) представником Товариства на загальних зборах господарського товариства, у статутному капіталі якого є корпоративні права Товариства. У господарських товариствах, єдиним учасником якого є Товариство, рішення з питань, що належать до компетенції загальних зборів учасників, приймаються Товариством одноособово та оформлюються письмовим Рішенням Голови правління Товариства.

17) делегує Генеральному директору права та повноваження;

18) виконує дії, необхідні для функціонування та діяльності Товариства.

До виключної (персональної) компетенції Голови Правління відноситься питання прийняття на роботу та звільнення з роботи, притягнення до відповідальності Генерального директора Товариства.

Члени правлiння виконують обовязки та надiляються повноваженнями в межах, визначених Статутом Товариства та рiшеннями Голови правлiння.

Органiзацiя ведення бухгалтерського облiку та звiтностi Товариства, iншi повноваження та обов’язки вiдповiдно до статуту Товариства покладаються на головного бухгалтера.

Проводення перевiрок фiнансово-господарської дiяльностi Товариства за результатами фiнансового року, спецiальних перевiрок з власної iнiцiативи, а також за рiшенням Загальних зборiв, виконавчого органу, на вимогу акцiонерiв, якi на момент подання вимоги сукупно є власниками не менш нiж 10 вiдсоткiв простих акцiй Товариства покладається на Ревiзора.

Від емітента:

Заступник генерального директора-директора фінансово-економічного департаменту

ПрАТ «АВІАКОМПАНІЯ «УКРАЇНСЬКІ ВЕРТОЛЬОТИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Шостенко Н.П.)

У відповідності до ч.3 ст.40-1 Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.2006 р. № 3480-IV, аудиторською фірмою - ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ «ПІ.ЕС.ПІ АУДИТ» перевірено інформацію, зазначену у пунктах I-IV та висловлено думку щодо інформації, зазначеної у пунктах V-IX цього Звіту про корпоративне управління. Звіт аудиторської фірми додається, і є невід’ємною частиною цього Звіту про корпоративне управління ПрАТ «АВІАКОМПАНІЯ «УКРАЇНСЬКІ ВЕРТОЛЬОТИ» за 2019 рік.

Від аудитора:

(аудиторськоı̈ фірми):

Директор ТОВ «АК «ПІ.ЕС.ПІ АУДИТ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Сушко Д.С.)

М.П.