

## Титульний аркуш

Підтверджую ідентичність електронної та паперової форм інформації, що подається до Комісії, та достовірність інформації, наданої для розкриття в загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії.

Голова правління (посада)	(підпис) МП	Корнійко Д. М. (прізвище та ініціали керівника) <u>06.04.2016</u> (дата)
------------------------------	----------------	---

### Річна інформація емітента цінних паперів за 2015 рік

#### I. Загальні відомості

1. Повне найменування емітента  
Приватне акціонерне товариство "Каракубське хлібоприймальне підприємство"
2. Організаційно-правова форма  
Акціонерне товариство
3. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ  
00957519
4. Місцезнаходження  
87252, Донецька обл., Старобешівський р-н, с. Роздольне, вул. Чкалова , 96
5. Міжміський код, телефон та факс  
06253-2-23-77, 06253-2-22-76
6. Електронна поштова адреса  
karakubhpp@emittents.net.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	X
8. Інформація про осіб, що володіють 10 відсотками та більше акцій емітента	X
9. Інформація про загальні збори акціонерів	
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 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	
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 звітного періоду	
5) відомості щодо підстав виникнення у емітента іпотечних облігацій прав на іпотечні активи, які складають іпотечне покриття за станом на кінець звітного 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. 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)
- 33. Примітки:  
Відомості щодо участі емітента в створенні юридичних осіб не надаються, тому що емітент не приймав участі в створенні юридичних осіб.

Інформація щодо посади корпоративного секретаря не надається, тому що посади корпоративного секретаря у емітента немає.

Інформація про рейтингове агентство не надається, тому що емітент не проводив рейтингової оцінки.

Інформація про загальні збори акціонерів не надається, тому що в звітному році загальні збори акціонерів не проводились та не скликались, товариство знаходиться в зоні АТО.

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 викупало та відповідно не продавало раніше викуплених власних акцій протягом звітного періоду викуплених власних акцій немає..

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.

Фінансова звітність емітента, яка складена за міжнародними стандартами фінансової звітності, не надається, тому що Товариство складає фінансову звітність за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

В Відомостях про аудиторський висновок (звіт) відсутні 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, тому що емітент не є професійним учасником ринку цінних паперів.

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), не надається тому що емітент не здійснював емісії цільових облігацій підприємств, виконання зобов'язань за якими здійснюється шляхом передачі об'єкта (частини об'єкта) житлового будівництва.

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 які здійснили приватне (закрите) розміщення цінних паперів, а також приватних (закритих) акціонерних товариств, які не здійснювали публічне (відкрите) розміщення цінних паперів дана інформація не надається.

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

### III. Основні відомості про емітента

**1. Повне найменування**

Приватне акціонерне товариство "Каракубське хлібоприймальне підприємство"

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

A01 №640097

**3. Дата проведення державної реєстрації**

15.01.1992

**4. Територія (область)**

Донецька обл.

**5. Статутний капітал (грн)**

1213469

**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)**

6

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

52.10 - Складське господарство

46.90 - Неспеціалізована оптова торгівля

46.21 - Оптова торгівля зерном, необробленим тютюном, насінням і кормами для твари

**10. Органи управління підприємства**

Інформація про органи управління емітента не надається, тому що відповідно до вимог Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів акціонерні товариства не заповнюють інформацію про органи управління.

**11. Банки, що обслуговують емітента**

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

філія "КІБ" ПАТ "Креді Агріколь Банк" в місті Київ

2) МФО банку

300379

3) Поточний рахунок

26008005561000

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

філія "КІБ" ПАТ "Креді Агріколь Банк" в місті Київ

5) МФО банку

300379

6) Поточний рахунок

26009005561010

## 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
Надання послуг з перевезення пасажирів і вантажів автомобільним транспортом загального користування (крім надання послуг з перевезення пасажирів та їх багажу на таксі)	21Л	01.06.2010	Головна державна інспекція на автомобільному транспорті	
Опис	Термін дії ліцензії не обмежений. Товариство не планує відмовлятися від отриманої ліцензії.			

## V. Інформація про посадових осіб емітента

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

- 1) Посада  
Голова правління
- 2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи  
Корнійко Дмитро Михайлович
- 3) Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи  
ВК 270305 11.03.2006 Будьоновським РВ ДМЦУМВС України в Донецькій області
- 4) Рік народження  
1970
- 5) Освіта  
Вища, Донецький державний технічний університет
- 6) Стаж роботи (років)  
6
- 7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав  
Представник регіональний в Донецькій області ТОВ "Нобл Ресорсіз Україна"
- 8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано  
24.04.2013, обрано на 3 роки
- 9) Опис

Повноваження та обов'язки: Правління здійснює управління поточною діяльністю Товариства. Правління обирається у кількості 5 членів строком на 3 роки. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради. Компетенція Правління змінюється за рішенням Загальних зборів. Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених цим Статутом і законом. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізором. Права та обов'язки членів Правління визначаються чинним законодавством, Статутом та/або положенням про Правління, а також контрактом, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Товариства контракт підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою. Засідання Правління проводяться в міру необхідності і можуть проводитися за особистою присутністю його членів або шляхом телефонної чи відео конференції. Кожний член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання. Засідання Правління є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини його складу. На засіданні Правління

кожний член Правління має один голос. Рішення Правління приймається простою більшістю голосів членів Правління, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Правління під час прийняття рішень голова Правління має право вирішального голосу. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління оформлюється протягом 5 днів після проведення засідання та підписується головою засідання та надається за вимогою для ознайомлення члену Правління, члену Наглядової ради або представнику профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, а також акціонеру (представнику акціонера). Голова Правління обирається Наглядовою радою. Голова Правління організує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань. Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Товариства відповідно до рішень Правління, в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства. Інший член Правління в порядку, визначеному законодавством України, також може бути наділений цими повноваженнями. У разі неможливості виконання головою Правління своїх повноважень за рішенням Правління його повноваження здійснює один із членів Правління. Інші особи можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України. Повноваження голови Правління та члена Правління припиняються за рішенням Наглядової ради. Підстави припинення повноважень голови та/або члена Правління встановлюються законом, цим Статутом, а також контрактом, укладеним з головою та/або членом Правління. Без рішення Наглядової ради повноваження члена Правління з одночасним припиненням контракту припиняються: 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за 2 тижні; 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Правління за станом здоров'я; 3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Правління; 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим; 5) на інших підставах, передбачених законодавством України та контрактом, укладеним з членом Правління. Голова Правління вирішує всі питання діяльності Товариства, за винятком тих, які віднесені до компетенції Зборів Учасників, Наглядової ради та Правління. Загальні збори можуть прийняти рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції голови Правління, крім питань, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради. З урахуванням обмежень, передбачених у цьому Статуті, до компетенції голови Правління відносяться такі питання, але вони не обмежуються лише ними: 1) представляє Товариство у всіх відносинах з будь-якими юридичними і фізичними особами, включаючи іноземні та українські органи державної влади та управління; видає довіреності від імені Товариства; 2) наймає та звільняє працівників, затверджує посадові інструкції, організує трудову діяльність працівників, приймає рішення про притягнення до матеріальної відповідальності працівників, які перебувають у трудових відносинах із Товариством; 3) приймає рішення про оперативне розпорядження належним Товариству майном, здійснює розпорядження майном Товариства, включаючи його грошові кошти, з дотриманням обмежень, встановлених цим Статутом; 4) укладає від імені Товариства будь-які договори, контракти, платежі, документи, правочини або низку пов'язаних чи однакових контрактів, договорів, платежів, документів, правочинів з дотриманням обмежень, встановлених цим Статутом; 5) має право першого підпису фінансових документів Товариства, включаючи банківські документи; 6) забезпечує дотримання Товариством законодавства України; 7) організує порядок ведення бухгалтерського обліку на Товаристві, включаючи політику амортизації, в межах законодавства України та згідно принципів бухгалтерського обліку, політики і процедур; 8) видає розпорядження та накази, обов'язкові до виконання всіма працівниками Товариства, а також працівниками дочірніх підприємств, філій і представництв Товариства; 9) готує необхідні матеріали та пропозиції для розгляду Загальними зборами, Наглядовою радою та Правлінням; 10) приймає рішення з усіх інших питань повсякденної

діяльності Товариства, які необхідні для досягнення цілей Товариства та не входять до виключної компетенції Загальних зборів, Наглядової ради та Правління. У разі неможливості з будь-якої причини виконання головою Правління своїх обов'язків, Правління має право приймати рішення з будь-якого питання, віднесеного до компетенції голови Правління.

В звітному періоді на посаді змін не було. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має. Загальний стаж роботи 6 років. Перелік попередніх посад які обіймала особа протягом останніх п'яти років: менеджер по закупівлі, представник регіональний. Одночасно обіймає посаду представника регіонального в Донецькій області ТОВ "Нобл Ресорсіз Україна" (Україна, м. Київ 01133, вул. Щорса, 32-б, офіс 1019).

1) Посада

Член правління

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

Осадчук Володимир Ілліч

3) Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

...

4) Рік народження

1974

5) Освіта

Вища, Національний Аграрний університет

6) Стаж роботи (років)

12

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

Генеральний директор ТОВ "Нобл Ресорсіз України"

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано

29.07.2013, обрано на 3 роки

9) Опис

Повноваження та обов'язки: Правління здійснює управління поточною діяльністю Товариства. Правління обирається у кількості 5 членів строком на 3 роки. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради. Компетенція Правління змінюється за рішенням Загальних зборів. Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених цим Статутом і законом. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізором. Права та обов'язки членів Правління визначаються чинним законодавством, Статутом та/або положенням про Правління, а також контрактом, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Товариства контракт підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою. Засідання Правління проводяться в міру необхідності і можуть проводитися за особистою присутністю його членів або шляхом телефонної чи відео конференції. Кожний член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання. Засідання Правління є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини його складу. На засіданні Правління кожний член Правління має один голос. Рішення Правління приймається простою більшістю голосів членів Правління, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Правління під час прийняття рішень голова Правління має право вирішального голосу. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління оформлюється протягом 5 днів після проведення засідання та підписується головуючим засідання та надається за вимогою для ознайомлення члену Правління, члену Наглядової ради

або представнику профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, а також акціонеру (представнику акціонера). Голова Правління обирається Наглядовою радою. Голова Правління організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань. Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Товариства відповідно до рішень Правління, в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства. Інший член Правління в порядку, визначеному законодавством України, також може бути наділений цими повноваженнями. У разі неможливості виконання головою Правління своїх повноважень за рішенням Правління його повноваження здійснює один із членів Правління. Інші особи можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України. Повноваження голови Правління та члена Правління припиняються за рішенням Наглядової ради. Підстави припинення повноважень голови та/або члена Правління встановлюються законом, цим Статутом, а також контрактом, укладеним з головою та/або членом Правління. Без рішення Наглядової ради повноваження члена Правління з одночасним припиненням контракту припиняються: 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за 2 тижні; 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Правління за станом здоров'я; 3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Правління; 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим; 5) на інших підставах, передбачених законодавством України та контрактом, укладеним з членом Правління. У разі неможливості з будь-якої причини виконання головою Правління своїх обов'язків, Правління має право приймати рішення з будь-якого питання, віднесеного до компетенції голови Правління.

В звітному періоді на посаді змін не було. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має. Згоди на розкриття паспортних даних не надано. Загальний стаж роботи 12 років. Перелік попередніх посад які обіймала особа протягом останніх п'яти років: генеральний директор. Одночасно обіймає посаду генерального директора ТОВ "Нобл Ресорсіз Україна"(01133, м. Київ, вул. Щорса, 32б, к. 1019).

- 1) Посада  
Член правління
- 2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи  
Вахель Юрій Володимирович
- 3) Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи  
...
- 4) Рік народження  
1970
- 5) Освіта  
Вища, Львівський політехнічний інститут та Львівський державний університет ім. І.Франка
- 6) Стаж роботи (років)  
12
- 7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав  
Директор юридичної служби ЗАТ "А.Е.С. Київобленерго" та ЗАТ "А.Е.С. Рівненерго"
- 8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано  
24.04.2013, обрано на 3 роки
- 9) Опис  
Повноваження та обов'язки: Правління здійснює управління поточною діяльністю

товариства. До компетенції правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та наглядової ради. Правління товариства підзвітне загальним зборам і наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені товариства у межах, встановлених статутом Товариства і законом. Членом правління товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом наглядової ради чи ревізійної комісії. Головою та членами правління можуть бути особи, які перебувають з Товариством у трудових відносинах. Голова і члени правління є посадовими особами Товариства. Правління обирається за рішенням наглядової ради Товариства у кількості 5 (п'ять) осіб строком на 3 (три) роки. Члени правління Товариства не мають права бути членами Ревізійної комісії Товариства та входити до складу наглядової ради Товариства. Організаційною формою роботи правління Товариства є засідання, які скликаються Головою правління Товариства в разі потреби, але не менше ніж один раз на місяць. Засідання правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини членів правління Товариства. Рішення на засіданні правління приймається просто більшістю голосів членів правління Товариства, присутніх на засіданні. У випадку розподілу голосів нарівно голос Голови правління є вирішальним. Порядок скликання і проведення засідань правління регулюється Положенням про правління. Кожний член правління має право вимагати проведення засідання правління та вносити питання до порядку денного засідання. Члени наглядової ради, а також представник профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, мають право бути присутніми на засіданнях правління. На засіданні правління ведеться протокол. Протокол засідання правління підписується головуючим та надається для ознайомлення на вимогу члена правління, члена наглядової ради або представника профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу органу. У разі відсутності Голови правління Товариства у зв'язку з відпусткою, захворюванням чи відрядженням тимчасово право виступати від імені Товариства без довіреності та виконувати функції, права, обов'язки та повноваження, передбачені для Голови правління Товариства, має перший заступник Голови правління Товариства. При виконанні функцій Голови правління Товариства, у випадках передбачених цим пунктом, перший заступник має право без довіреності здійснювати юридичні дії від імені Товариства в межах компетенції, визначеної цим Статутом. Покладення виконання таких функцій та повноважень на першого заступника Голови правління повинно бути підтверджено відповідним документом, виданим Головою правління Товариства. Права та обов'язки членів правління Товариства визначаються чинним законодавством України, статутом товариства та/або Положенням про правління Товариства, а також контрактом, що укладається з кожним членом Правління. Від імені товариства контракт підписує голова наглядової ради Товариства, Правління на вимогу органів та посадових осіб товариства зобов'язане надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність товариства в межах, встановлених внутрішніми положеннями товариства. Повноваження голови та членів правління припиняються за рішенням наглядової ради. Підстави припинення повноважень голови та членів правління встановлюються законодавством, а також контрактом, укладеним з Головою та/або членом Правління. В звітному періоді на посаді змін не було. Згоди на розкриття паспортних даних не надано. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має. Загальний стаж роботи 12 років. Перелік попередніх посад які обіймала особа протягом останніх п'яти років: директор юридичної служби, заступник генерального директора з юридичних питань та розвитку бізнеса. Одночасно обіймає посаду заступника генерального директора з юридичних питань та розвитку бізнеса ТОВ "Нобл Ресорсиз Україна" (01133, м. Київ, вул. Щорса, 32б, к. 1019).

1) Посада

Член правління

- 2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи  
Джарти Оксана Миколаївна
- 3) Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи  
ВС 394701 02.10.2000 Старобешівським РВУМВС України в Донецькій обл.
- 4) Рік народження  
1976
- 5) Освіта  
Вища, Донецька державна академія управління, економіст
- 6) Стаж роботи (років)  
5
- 7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав  
ВАТ "Каракубське хлібоприймальне підприємство", головний бухгалтер
- 8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано  
24.04.2013, обрано на 3 роки
- 9) Опис

Повноваження та обов'язки: Правління здійснює управління поточною діяльністю товариства. До компетенції правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та наглядової ради. Правління товариства підзвітне загальним зборам і наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені товариства у межах, встановлених статутом Товариства і законом. Членом правління товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом наглядової ради чи ревізійної комісії. Головою та членами правління можуть бути особи, які перебувають з Товариством у трудових відносинах. Голова і члени правління є посадовими особами Товариства. Правління обирається за рішенням наглядової ради Товариства у кількості 5 (п'ять) осіб строком на 3 (три) роки. Члени правління Товариства не мають права бути членами Ревізійної комісії Товариства та входити до складу наглядової ради Товариства. Організаційною формою роботи правління Товариства є засідання, які скликаються Головою правління Товариства в разі потреби, але не менше ніж один раз на місяць. Засідання правління вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини членів правління Товариства. Рішення на засіданні правління приймається просто більшістю голосів членів правління Товариства, присутніх на засіданні. У випадку розподілу голосів нарівно голос Голови правління є вирішальним. Порядок скликання і проведення засідань правління регулюється Положенням про правління. Кожний член правління має право вимагати проведення засідання правління та вносити питання до порядку денного засідання. Члени наглядової ради, а також представник профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, мають право бути присутніми на засіданнях правління. На засіданні правління ведеться протокол. Протокол засідання правління підписується головуючим та надається для ознайомлення на вимогу члена правління, члена наглядової ради або представника профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу органу. У разі відсутності Голови правління Товариства у зв'язку з відпусткою, захворюванням чи відрядженням тимчасово право виступати від імені Товариства без довіреності та виконувати функції, права, обов'язки та повноваження, передбачені для Голови правління Товариства, має перший заступник Голови правління Товариства. При виконанні функцій Голови правління Товариства, у випадках передбачених цим пунктом, перший заступник має право без довіреності здійснювати юридичні дії від імені Товариства в межах компетенції, визначеної цим Статутом. Покладення виконання таких функцій та повноважень на першого заступника Голови правління повинно бути підтверджено відповідним документом, виданим Головою правління Товариства. Права та обов'язки членів правління Товариства визначаються чинним законодавством України, статутом товариства

та/або Положенням про правління Товариства, а також контрактом, що укладається з кожним членом Правління. Від імені товариства контракт підписує голова наглядової ради Товариства, Правління на вимогу органів та посадових осіб товариства зобов'язане надати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність товариства в межах, встановлених внутрішніми положеннями товариства. Повноваження голови та членів правління припиняються за рішенням наглядової ради. Підстави припинення повноважень голови та членів правління встановлюються законодавством, а також контрактом, укладеним з Головою та/або членом Правління. Згідно посадової інструкції головний бухгалтер забезпечує: а) розробку бізнес-планів та інших програм фінансово-господарської діяльності Товариства; б) розгляд договорів (угод) на суму, що перевищує 50 % балансової вартості активів Товариства. в) підготовку щорічних кошторисів, штатного розкладу та посадових окладів працівників Товариства (крім посадових осіб органів управління); г) організацію ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства, надання річного звіту та балансу Товариства на затвердження загальним зборам акціонерів; д) надання висновку щодо доцільності отримання довгострокових позик; е) визначення розміру, джерел формування та порядку використання фондів Товариства.

В звітному періоді на посаді змін не було. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має.

Загальний стаж роботи 5 років. Перелік попередніх посад які обіймала особа протягом останніх п'яти років: бухгалтер-економіст, головний бухгалтер. Обіймає посаду головного бухгалтера ТОВ "Юнігрешін-Безис" (місцезнаходження: Україна, 51610, Дніпропетровська обл. Верхньодніпровський район, с. Мишуричів, вул. Богдана Хмельницького, буд. 1)

1) Посада

Член правління

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

Скрипченко Ольга Василівна

3) Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

...

4) Рік народження

1973

5) Освіта

Вища, Київський міжнародний університет цивільної авіації

6) Стаж роботи (років)

12

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

Контролер відділу по торгівлі зерном та управління елеватором АТ "Каргілл"

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано

24.04.2013, обрано на 3 роки

9) Опис

Повноваження та обов'язки:

Правління здійснює управління поточною діяльністю Товариства. Правління обирається у кількості 5 членів строком на 3 роки. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради. Компетенція Правління змінюється за рішенням Загальних зборів. Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених цим Статутом і законом. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізором. Права та обов'язки

членів Правління визначаються чинним законодавством, Статутом та/або положенням про Правління, а також контрактом, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Товариства контракт підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою. Засідання Правління проводяться в міру необхідності і можуть проводитися за особистою присутністю його членів або шляхом телефонної чи відео конференції. Кожний член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання. Засідання Правління є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини його складу. На засіданні Правління кожний член Правління має один голос. Рішення Правління приймається простою більшістю голосів членів Правління, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Правління під час прийняття рішень голова Правління має право вирішального голосу. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання Правління оформлюється протягом 5 днів після проведення засідання та підписується головою засідання та надається за вимогою для ознайомлення члену Правління, члену Наглядової ради або представнику профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, а також акціонеру (представнику акціонера). Голова Правління обирається Наглядовою радою. Голова Правління організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань. Голова Правління має право без довіреності діяти від імені Товариства відповідно до рішень Правління, в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства. Інший член Правління в порядку, визначеному законодавством України, також може бути наділений цими повноваженнями. У разі неможливості виконання головою Правління своїх повноважень за рішенням Правління його повноваження здійснює один із членів Правління. Інші особи можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України. Повноваження голови Правління та члена Правління припиняються за рішенням Наглядової ради. Підстави припинення повноважень голови та/або члена Правління встановлюються законом, цим Статутом, а також контрактом, укладеним з головою та/або членом Правління. Без рішення Наглядової ради повноваження члена Правління з одночасним припиненням контракту припиняються: 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за 2 тижні; 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Правління за станом здоров'я; 3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Правління; 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим; 5) на інших підставах, передбачених законодавством України та контрактом, укладеним з членом Правління. У разі неможливості з будь-якої причини виконання головою Правління своїх обов'язків, Правління має право приймати рішення з будь-якого питання, віднесеного до компетенції голови Правління.

В звітному періоді на посаді змін не було. Згоди на розкриття паспортних даних не надано. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має. Загальний стаж роботи 12 років. Перелік попередніх посад які обіймала особа протягом останніх п'яти років: контролер відділу по торгівлі зерном та управління елеватором, фінансовий директор. Одночасно обіймає посаду фінансового директора ТОВ "Нобл Ресорсиз Україна" (01133, м. Київ, вул. Щорса, 32б, к. 1019).

1) Посада

Голова наглядової ради

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

Махеш Манохерлал Есрані

3) Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

4) Рік народження

5) Освіта

6) Стаж роботи (років)

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав  
фінансовий директор Агрі платформи, компанії Noble Group

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано  
30.10.2014, обрано на 3 роки

9) Опис

Повноваження та обов'язки: Наглядова рада є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної цим Статутом та чинним законодавством, контролює та регулює діяльність Правління. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначаються чинним законодавством, Статутом, положенням про Наглядову раду, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір або контракт від імені Товариства підписується головою Правління чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним. Члени Наглядової ради мають право на оплату своєї діяльності за рахунок Товариства. Визначення умов оплати покладається на Загальні збори за затвердженням зборами кошторисом. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі, крім члена Наглядової ради - юридичної особи - акціонера. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством, цим Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами. Компетенція Наглядової ради змінюється за рішенням Загальних зборів. До виключної компетенції Наглядової ради належить: 1) затвердження всіх внутрішніх документів Товариства, крім положень, зазначених у пункті 11.3 статті 3 цього Статуту, а також затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства; 2) підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів; 3) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та у випадках, встановлених чинним законодавством; 4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій; 5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій; 6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів; 7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених чинним законодавством; 8) обрання та припинення повноважень голови і членів Правління; 9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди; 10) прийняття рішення про відсторонення голови або члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління; 11) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства, крім Наглядової ради; 12) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством; 13) обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного чинним законодавством; 15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до чинного законодавства та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до чинного законодавства; 16)

вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб; 17) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради чинним законодавством у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства; 18) прийняття рішення про вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є їх предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства; 19) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій; 20) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 21) прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 22) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до чинного законодавства; 23) обрання корпоративного секретаря; 24) надання (до моменту укладення) попереднього дозволу на укладення Товариством правочину з купівлі-продажу основних засобів, корпоративних прав на загальну суму понад 100 000,00 (сто тисяч доларів США) доларів США або її еквівалент у іншій валюті згідно з курсом обміну валют, встановленим Національним банком України на дату надання відповідного дозволу; 25) надання (до моменту укладення) попереднього дозволу на укладення Товариством будь-якого договору поруки, застави, іпотеки, кредитного договору, договору позики, незалежно від суми кредиту або вартості майна Товариства, яке надається у заставу як забезпечення повернення кредиту чи позики; 26) надання (до моменту укладення) попереднього дозволу на випуск, придбання або продаж цінних паперів, включаючи векселі Товариства. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством. Посадові особи органів Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до всієї інформації Товариства. Члени Наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів. Член Наглядової ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. Повноваження представника акціонера - члена Наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом Наглядової ради та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника, яке, крім іншого, повинно містити: 1) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) представника; 2) дату народження представника; 3) серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав; 4) місце роботи представника та посаду, яку він обіймає; 5) місце проживання або місце перебування представника. Член Наглядової ради - юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді. Обрання членів Наглядової ради здійснюється за принципом представництва у складі Наглядової ради представників акціонерів. Загальні збори обирають склад Наглядової ради з числа кандидатів, запропонованих акціонерами в порядку, передбаченому для пропозицій до порядку денного відповідних Загальних зборів. Акціонер може запропонувати кількість кандидатів, що не перевищує встановленого кількісного складу Наглядової ради. Кумулятивне голосування при обранні члена (членів) Наглядової ради не застосовується. Порядок представництва представником акціонера у складі Наглядової ради визначається самим акціонером. Акціонер має право в будь-який час відкликати свого представника, що представляє його інтереси у складі Наглядової ради, письмово повідомивши про це Товариство. З дня направлення такого повідомлення повноваження представника акціонера в Наглядовій раді припиняються. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово. Член Наглядової ради не може бути

одночасно членом Правління та/або Ревізором Товариства. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Загальними зборами. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом 3 місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання решти членів Наглядової ради. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Товариством та відповідно до цього Статуту, а представник акціонера - члена Наглядової ради здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Наглядовій раді. Від імені Товариства договір (контракт) підписує голова Правління або особа, уповноважена на це Загальними зборами. Дія договору (контракту) з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову Наглядової ради. Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, відкриває Загальні збори, організовує обрання секретаря Загальних зборів, здійснює інші повноваження, передбачені цим Статутом та положенням про Наглядову раду. У разі неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради, Ревізора, Правління чи його члена. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Наглядової ради можуть проводитися за особистою присутністю її членів або шляхом телефонної чи відео конференції. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень голова Наглядової ради має право вирішального голосу. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється протягом 5 днів після проведення засідання та підписується всіма членами Наглядової ради, які брали участь у засіданні. Наглядова рада може прийняти рішення шляхом заочного голосування (опитування) з будь-яких питань, віднесених до компетенції Наглядової ради. У такому разі проект рішення або питання для голосування надсилається членам Наглядової ради, які повинні протягом 5 календарних днів з дати одержання відповідного проекту рішення або питання для голосування у письмовій формі сповістити щодо нього свою думку. Протягом 10 календарних днів з дати одержання повідомлення від члена Наглядової ради всі члени Наглядової ради повинні бути в письмовій формі поінформовані головою Наглядової ради прийняте рішення. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини кількісного складу Наглядової Ради. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються: 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за 2 тижні; 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я; 3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради; 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

В звітному періоді на посаді змін не було. Згоди на розкриття паспортних даних не надано. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має. Перелік попередніх посад які обіймала особа протягом останніх п'яти років: фінансовий директор.

Одночасно обіймає посаду фінансового Arpi платформи, компанії Noble Group(18th Floor, Mass Mutual Tower 38 Gloucester Road, Hong Kong). Інформації щодо року народження, освіти, загального стажу роботи немає.

- 1) Посада  
Член наглядової ради
- 2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи  
Маркус Сілбах
- 3) Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи  
. . . .
- 4) Рік народження  
1968
- 5) Освіта  
Юридичний магістр
- 6) Стаж роботи (років)  
20
- 7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав  
Директором з персоналу у сфері енергетики, компанія Нобл Юроп Лімітед
- 8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано  
25.04.2013, обрано на 5 років
- 9) Опис

Повноваження та обов'язки: Статутом Товариства не передбачений розподіл повноважень наглядової ради між її членами. Наглядова рада є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством, контролює та регулює діяльність Правління. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначаються чинним законодавством, цим Статутом, положенням про Наглядову раду, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір або контракт від імені Товариства підписується головою Правління чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним. Члени Наглядової ради мають право на оплату своєї діяльності за рахунок Товариства. Визначення умов оплати покладається на Загальні збори за затвердженим зборами кошторисом. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі, крім члена Наглядової ради - юридичної особи - акціонера. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством, цим Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами. Компетенція Наглядової ради змінюється за рішенням Загальних зборів. До виключної компетенції Наглядової ради належить: 1) затвердження всіх внутрішніх документів Товариства, крім положень, зазначених у пункті 11.3 статті 3 цього Статуту, а також затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства; 2) підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів; 3) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та у випадках, встановлених чинним законодавством; 4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій; 5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій; 6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів; 7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених чинним законодавством; 8) обрання та припинення повноважень голови і членів Правління; 9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди; 10) прийняття рішення про відсторонення голови або члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка

тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління; 11) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства, крім Наглядової ради; 12) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством; 13) обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного чинним законодавством; 15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до чинного законодавства та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до чинного законодавства; 16) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб; 17) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради чинним законодавством у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства; 18) прийняття рішення про вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є їх предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства; 19) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій; 20) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 21) прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 22) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до чинного законодавства; 23) обрання корпоративного секретаря; 24) надання (до моменту укладення) попереднього дозволу на укладення Товариством правочину з купівлі-продажу основних засобів, корпоративних прав на загальну суму понад 100 000,00 (сто тисяч доларів США) доларів США або її еквівалент у іншій валюті згідно з курсом обміну валют, встановленим Національним банком України на дату надання відповідного дозволу; 25) надання (до моменту укладення) попереднього дозволу на укладення Товариством будь-якого договору поруки, застави, іпотеки, кредитного договору, договору позики, незалежно від суми кредиту або вартості майна Товариства, яке надається у заставу як забезпечення повернення кредиту чи позики; 26) надання (до моменту укладення) попереднього дозволу на випуск, придбання або продаж цінних паперів, включаючи векселі Товариства. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством. Посадові особи органів Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до всієї інформації Товариства. Члени Наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів. Член Наглядової ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. Повноваження представника акціонера - члена Наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом Наглядової ради та отримання Товариством письмового повідомлення про призначення представника, яке, крім іншого, повинно містити: 1) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) представника; 2) дату народження представника; 3) серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав; 4) місце роботи представника та посаду, яку він обіймає; 5) місце проживання або місце перебування представника. Член Наглядової ради - юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді. Обрання членів Наглядової ради здійснюється за принципом представництва у складі Наглядової ради представників акціонерів. Загальні збори обирають склад Наглядової ради з числа кандидатів, запропонованих

акціонерами в порядку, передбаченому для пропозицій до порядку денного відповідних Загальних зборів. Акціонер може запропонувати кількість кандидатів, що не перевищує встановленого кількісного складу Наглядової ради. Кумулятивне голосування при обранні члена (членів) Наглядової ради не застосовується. Порядок представництва представником акціонера у складі Наглядової ради визначається самим акціонером. Акціонер має право в будь-який час відкликати свого представника, що представляє його інтереси у складі Наглядової ради, письмово повідомивши про це Товариство. З дня направлення такого повідомлення повноваження представника акціонера в Наглядовій раді припиняються. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або Ревізором Товариства. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Загальними зборами. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом 3 місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання решти членів Наглядової ради. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Товариством та відповідно до цього Статуту, а представник акціонера - члена Наглядової ради здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Наглядовій раді. Від імені Товариства договір (контракт) підписує голова Правління або особа, уповноважена на це Загальними зборами. Дія договору (контракту) з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову Наглядової ради. Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, відкриває Загальні збори, організовує обрання секретаря Загальних зборів, здійснює інші повноваження, передбачені цим Статутом та положенням про Наглядову раду. У разі неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради, Ревізора, Правління чи його члена. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Наглядової ради можуть проводитися за особистою присутністю її членів або шляхом телефонної чи відео конференції. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень голова Наглядової ради має право вирішального голосу. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється протягом 5 днів після проведення засідання та підписується всіма членами Наглядової ради, які брали участь у засіданні. Наглядова рада може прийняти рішення шляхом заочного голосування (опитування) з будь-яких питань, віднесених до компетенції Наглядової ради. У такому разі проект рішення або питання для голосування надсилається членам Наглядової ради, які повинні протягом 5 календарних днів з дати одержання відповідного проекту рішення або питання для голосування у письмовій формі сповістити щодо нього свою думку. Протягом 10 календарних днів з дати одержання повідомлення від члена Наглядової ради всі члени Наглядової ради повинні бути в письмовій формі поінформовані головою Наглядової ради прийняте рішення. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини кількісного складу Наглядової Ради. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються: 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за 2 тижні; 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я; 3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена

Наглядової ради; 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

В звітному періоді на посаді змін не було. Згоди на розкриття паспортних даних не надано. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має. Загальний стаж роботи 20 років. Перелік попередніх посад які обіймала особа протягом останніх п'яти років: директор з персоналу у сфері енергетики. Одночасно обіймає посаду директора з персоналу у сфері енергетики компанії Нобл Юроп Лімітед. (м. Амстердам, інформації щодо повної адреси немає).

1) Посада

Член наглядової ради

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

Сью Хім Су

3) Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

4) Рік народження

5) Освіта

6) Стаж роботи (років)

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

Asst Group Controller ревізор, компанії Noble Resources Pte Ltd

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано

30.10.2014, обрано на 3 роки

9) Опис

Повноваження та обов'язки:

Статутом Товариства не передбачений розподіл повноважень наглядової ради між її членами. Наглядова рада є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної цим Статутом та чинним законодавством, контролює та регулює діяльність Правління. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначаються чинним законодавством, цим Статутом, положенням про Наглядову раду, а також цивільно-правовим чи трудовим договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір або контракт від імені Товариства підписується головою Правління чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. У разі укладення з членом Наглядової ради цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним. Члени Наглядової ради мають право на оплату своєї діяльності за рахунок Товариства. Визначення умов оплати покладається на Загальні збори за затвердженим зборами кошторисом. Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі, крім члена Наглядової ради - юридичної особи - акціонера. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством, цим Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами. Компетенція Наглядової ради змінюється за рішенням Загальних зборів. До виключної компетенції Наглядової ради належить: 1) затвердження всіх внутрішніх документів Товариства, крім положень, зазначених у пункті 11.3 статті 3 цього Статуту, а також затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства; 2) підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів; 3) прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних

зборів відповідно до Статуту та у випадках, встановлених чинним законодавством; 4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій; 5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій; 6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів; 7) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених чинним законодавством; 8) обрання та припинення повноважень голови і членів Правління; 9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди; 10) прийняття рішення про відсторонення голови або члена Правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління; 11) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства, крім Наглядової ради; 12) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством; 13) обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного чинним законодавством; 15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до чинного законодавства та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до чинного законодавства; 16) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб; 17) вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради чинним законодавством у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства; 18) прийняття рішення про вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є їх предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства; 19) визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій; 20) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 21) прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 22) надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм простих акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, відповідно до чинного законодавства; 23) обрання корпоративного секретаря; 24) надання (до моменту укладення) попереднього дозволу на укладення Товариством правочину з купівлі-продажу основних засобів, корпоративних прав на загальну суму понад 100 000,00 (сто тисяч доларів США) доларів США або її еквівалент у іншій валюті згідно з курсом обміну валют, встановленим Національним банком України на дату надання відповідного дозволу; 25) надання (до моменту укладення) попереднього дозволу на укладення Товариством будь-якого договору поруки, застави, іпотеки, кредитного договору, договору позики, незалежно від суми кредиту або вартості майна Товариства, яке надається у заставу як забезпечення повернення кредиту чи позики; 26) надання (до моменту укладення) попереднього дозволу на випуск, придбання або продаж цінних паперів, включаючи векселі Товариства. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством. Посадові особи органів Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до всієї інформації Товариства. Члени Наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - акціонерів. Член Наглядової ради - юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання Загальними зборами. Повноваження представника акціонера - члена Наглядової ради дійсні з моменту видачі йому довіреності акціонером - членом Наглядової ради та отримання Товариством письмового повідомлення про

призначення представника, яке, крім іншого, повинно містити: 1) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) представника; 2) дату народження представника; 3) серію і номер паспорта представника (або іншого документа, що посвідчує особу), дату видачі та орган, що його видав; 4) місце роботи представника та посаду, яку він обіймає; 5) місце проживання або місце перебування представника. Член Наглядової ради - юридична особа несе відповідальність перед Товариством за дії свого представника у Наглядовій раді. Обрання членів Наглядової ради здійснюється за принципом представництва у складі Наглядової ради представників акціонерів. Загальні збори обирають склад Наглядової ради з числа кандидатів, запропонованих акціонерами в порядку, передбаченому для пропозицій до порядку денного відповідних Загальних зборів. Акціонер може запропонувати кількість кандидатів, що не перевищує встановленого кількісного складу Наглядової ради. Кумулятивне голосування при обранні члена (членів) Наглядової ради не застосовується. Порядок представництва представником акціонера у складі Наглядової ради визначається самим акціонером. Акціонер має право в будь-який час відкликати свого представника, що представляє його інтереси у складі Наглядової ради, письмово повідомивши про це Товариство. З дня направлення такого повідомлення повноваження представника акціонера в Наглядовій раді припиняються. Одна й та сама особа може обиратися до складу Наглядової ради неодноразово. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Правління та/або Ревізором Товариства. Кількісний склад Наглядової ради встановлюється Загальними зборами. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом 3 місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання решти членів Наглядової ради. Член Наглядової ради здійснює свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового договору, трудового договору або контракту з Товариством та відповідно до цього Статуту, а представник акціонера - члена Наглядової ради здійснює свої повноваження відповідно до вказівок акціонера, інтереси якого він представляє у Наглядовій раді. Від імені Товариства договір (контракт) підписує голова Правління або особа, уповноважена на це Загальними зборами. Дія договору (контракту) з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень. Голова Наглядової ради обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову Наглядової ради. Голова Наглядової ради організує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, відкриває Загальні збори, організує обрання секретаря Загальних зборів, здійснює інші повноваження, передбачені цим Статутом та положенням про Наглядову раду. У разі неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради, Ревізора, Правління чи його члена. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Засідання Наглядової ради можуть проводитися за особистою присутністю її членів або шляхом телефонної чи відео конференції. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів членів Наглядової ради під час прийняття рішень голова Наглядової ради має право вирішального голосу. Протокол засідання Наглядової ради оформлюється протягом 5 днів після проведення засідання та підписується всіма членами Наглядової ради, які брали участь у засіданні. Наглядова рада може прийняти рішення шляхом заочного голосування (опитування) з будь-яких питань, віднесених до компетенції Наглядової ради. У такому разі проект рішення або питання для голосування надсилається членам Наглядової ради, які повинні протягом 5 календарних днів з дати одержання відповідного проекту рішення або питання для голосування у письмовій формі сповістити щодо нього свою думку. Протягом 10 календарних днів з дати одержання повідомлення від члена Наглядової ради всі члени Наглядової ради повинні бути в письмовій

формі поінформовані головою Наглядової ради прийняте рішення. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини кількісного складу Наглядової Ради. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради припиняються: 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за 2 тижні; 2) в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я; 3) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради; 4) в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

В звітному періоді на посаді змін не було. Згоди на розкриття паспортних даних не надано. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має. Перелік попередніх посад які обіймала особа протягом останніх п'яти років: ревізор.

Посад на будь-яких інших підприємствах не обіймає. Інформації щодо року народження, освіти та загального стажу роботи немає.

1) Посада

Ревізор

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

Нобл Джейд Б.В.

3) Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

. 000016696239 .

4) Рік народження

5) Освіта

6) Стаж роботи (років)

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано

25.04.2014, обрано на 5 років

9) Опис

Повноваження та обов'язки: Для проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Загальні збори можуть обирати Ревізора. Ревізор обирається шляхом кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб-акціонерів. Ревізор обирається строком на 5 років. Не можуть бути Ревізором: 1) член Наглядової ради; 2) член Правління; 3) корпоративний секретар Товариства; 4) особа, яка не має повної цивільної дієздатності; 5) члени інших органів Товариства. Ревізор не може входити до складу лічильної комісії Товариства. Права та обов'язки Ревізора визначаються чинним законодавством, цим Статутом, а також договором, що укладається з Ревізором-фізичною особою. У разі обрання Ревізором юридичної особи, договір між Ревізором і Товариством не укладається. Ревізор має право вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів та вимагати скликання позачергових Загальних зборів. Ревізор має право бути присутнім на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу. Ревізор має право брати участь у будь-яких засіданнях Наглядової ради та Правління. Ревізор проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року. Правління забезпечує Ревізору доступ до всієї інформації Товариства. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за

результатами фінансового року Ревізор готує висновок, в якому міститься інформація про: - підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період; - факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності. Компетенція Ревізора змінюється за рішенням Загальних зборів. Повноваження Ревізора можуть бути припинені достроково за рішенням Загальних зборів у будь-який час та з будь-яких підстав. Без рішення Загальних зборів повноваження Ревізора-фізичної особи припиняються: 1) за власним бажанням з письмовим повідомленням за 2 тижні; 2) набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким посадову особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Ревізора; 3) смерть, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим. В звітному періоді на посаді змін не було.

Нобл Джейд Б.В., компанія, що належним чином створена та існує згідно із законодавством Нідерландів, номер заснування 000016696239, із зареєстрованою адресою: Луна Арена Херікербергвег 238, 1101 CM Амстердам, Зуїдуст, Королівство Нідерланди

1) Посада

В.о.головного бухгалтера

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

Талах Тетяна Георгіївна

3) Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи

...

4) Рік народження

1963

5) Освіта

Вища, Ворошиловградський сільськогосподарський інститут, спеціальність - організатор с/г виробництва

6) Стаж роботи (років)

29

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПрАТ "Каракубське ХПП", заступник головного бухгалтера

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано

05.05.2014, обрано до закінчення відпустки по догляду за дитиною Джарти О.М.

9) Опис

Повноваження та обов'язки: а) розробка бізнес-планів та інших програм фінансово-господарської діяльності Товариства; б) розгляд договорів (угод) на суму, що перевищує 50 % балансової вартості активів Товариства. в) підготовка щорічних кошторисів, штатного розкладу та посадових окладів працівників Товариства (крім посадових осіб органів управління); г) організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства, надання річного звіту та балансу Товариства на затвердження загальним зборам акціонерів; д) надання висновку щодо доцільності отримання довгострокових позик; е) визначення розміру, джерел формування та порядку використання фондів Товариства.

В звітному періоді на посаді змін не було.Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має.

Загальний стаж роботи 29 років. Перелік попередніх посад які обіймала особа протягом останніх п'яти років: заступник головного бухгалтера. Посад на будь-яких інших підприємствах не обіймає. Згоди на розкриття паспортних даних не надано.

## 2. Інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи	Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій			
					Прості іменні	Прості на пред'явника	Привілейовані іменні	Привілейовані на пред'явника
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Голова правління	Корнійко Дмитро Михайлович	ВК 270305 11.03.2006 Будьоновським РВ ДМЦУМВС України в Донецькій області	0	0	0	0	0	0
Член правління	Осадчук Володимир Ілліч	...	0	0	0	0	0	0
Член правління	Вахель Юрій Володимирович	...	0	0	0	0	0	0
Член правління	Джарти Оксана Миколаївна	ВС 394701 02.10.2000 Старобешівським РВУМВС України в Донецькій обл.	0	0	0	0	0	0
Член правління	Скрипченко Ольга Василівна	...	0	0	0	0	0	0
Голова наглядової ради	Махеш Манохерлал Есрані	...	0	0	0	0	0	0
Член наглядової ради	Маркус Сілбах	...	0	0	0	0	0	0
Член наглядової ради	Сью Хім Су	...	0	0	0	0	0	0
Ревізор	Нобл Джейд Б.В.	. 000016696239 .	4 690 656	96,6373	4 690 656	0	0	0
В.о.головного бухгалтера	Талах Тетяна Георгіївна	...	0	0	0	0	0	0
<b>Усього</b>			4 690 656	96,6373	4 690 656	0	0	0

**VI. Інформація про осіб, що володіють 10 відсотками та більше акцій емітента**

Найменування юридичної особи	Код за ЄДРПОУ	Місцезнаходження	Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій			
					Прості іменні	Прості на пред'явника	Привілейовані іменні	Привілейовані на пред'явника
Нобл Джейд Б.В. (Noble Jade B.V.),	0000166962	1076А, Нідерланди, . р-н, Амстердам, Локателлікаде, 1	4 690 656	96,6373	4 690 656	0	0	0
Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи		Серія, номер, дата видачі паспорта, найменування органу, який видав паспорт	Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій			
					Прості іменні	Прості на пред'явника	Привілейовані іменні	Привілейовані на пред'явника
<b>Усього</b>			4 690 656	96,6373	4 690 656	0	0	0

## Х. 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
08.10.2010	214/05/1/10	Донецьке територіальне управління ДКЦПФР	UA4000092019	Акція проста бездокументарна іменна	Бездокументарні іменні	0,25	4 853 876	1 213 469	100
Опис	<p>Товариство змінило форму існування випуску акцій на бездокументарну та організаційно-правову форму господарюючого суб'єкту на приватне акціонерне товариство. Розміщення цінних паперів при зміні найменування та при дематеріалізації не здійснювалось. Свідоцтва від 30.11.1998 р. №398/05/1/98 та від 08.10.2010 р. №214/05/1/10, видані Донецьким територіальним управлінням ДКЦПФР вважаються такими, що втратили чинність. Торгівля цінними паперами емітента на внутрішніх та зовнішніх ринках не проводилась. Фактів лістингу/делістингу цінних паперів емітента на фондових біржах не було. Додаткової емісії не було. Акції чинної емісії були розміщені під час приватизації державного підприємства "Каракубське хлібоприймальне підприємство". Дострокове погашення не передбачене.</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:	6 216	5 799	0	0	6 216	5 799
будівлі та споруди	3 752	3 559	0	0	3 752	3 559
машини та обладнання	1 843	1 725	0	0	1 843	1 725
транспортні засоби	79	70	0	0	79	70
земельні ділянки	0	0	0	0	0	0
інші	542	445	0	0	542	445
2. Невиробничого призначення:	0	0	0	0	0	0
будівлі та споруди	0	0	0	0	0	0
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	6 216	5 799	0	0	6 216	5 799
Опис	<p>Терміни та умови користування основними засобами (за основними групами): будівлі та споруди - 25-40 років, виробничі машини та обладнання - 10-20 років, транспортні засоби - 5-10 років. Товариство має графік проведення ремонтів основних засобів. Фінансування ремонтів здійснюється за рахунок власних коштів. Основні засоби кожної групи використовуються за своїм прямим призначенням. Ступінь їх використання - 100 %.</p> <p>Первісна вартість основних засобів: 11981 тис. грн. Ступінь їх зносу: 51,6 %. Сума нарахованого зносу: 6182 тис. грн.</p> <p>Суттєвих зміни у вартості основних засобів не було.</p> <p>Обмежень на використання майна емітента немає. Орендованих основних засобів немає.</p>					

### 2. Інформація щодо вартості чистих активів емітента

Найменування показника	За звітний період	За попередній період
Розрахункова вартість чистих активів (тис. грн)	2 928	5 493
Статутний капітал (тис. грн)	1 213	1 213
Скоригований статутний капітал (тис. грн)	1 213	1 213
Опис	<p>Вартість чистих активів акціонерного товариства визначена шляхом вирахування із суми активів, прийнятих до розрахунку, суми його зобов'язань, прийнятих до розрахунку.</p> <p>Розрахунок вартості чистих активів акціонерного товариства здійснювався згідно Методичних рекомендацій Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку щодо визначення вартості чистих активів акціонерних товариств від 17.11.2004 № 485 з метою реалізації положень ст. 155 "Статутний капітал акціонерного товариства" п. 3 Цивільного кодексу України.</p>	
Висновок	<p>Розрахункова вартість чистих активів акціонерного товариства на кінець звітного періоду складає</p>	

	2 928 тис. грн. Заявлений статутний капітал складає 1 213 тис. грн. На кінець звітного періоду неоплаченого та вилученого капіталу у Товариства немає, тобто скоригована сума статутного капіталу складає 1 213 тис. грн. Розрахункова вартість чистих активів більше скоригованого статутного капіталу, що відповідає вимогам ст.155 п.3 Цивільного кодексу України.
--	---

### 3. Інформація про зобов'язання емітента

Види зобов'язань	Дата виникнення	Непогашена частина боргу (тис. грн)	Відсоток за користування коштами (відсоток річних)	Дата погашення
Кредити банку	X	0	X	X
у тому числі:				
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	50	X	X
Фінансова допомога на зворотній основі	X	0	X	X
Інші зобов'язання	X	5 615	X	X
Усього зобов'язань	X	5 665	X	X
Опис	<p>До рядка таблиці "Інші зобов'язання" віднесено наступні данні в тис.грн.: Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги - 58; Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками зі страхування - 2; Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці -8; Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами - 5450; Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками - 73; Поточні забезпечення - 16; Інші поточні зобов'язання - 8.</p> <p>Товариство не має зобов'язань за кредитами банків, цінними паперами, фінансовими інвестиціями в корпоративні права, фінансової допомоги на зворотній основі.</p>			

**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
09.01.2015	12.01.2015	Відомості про одержання кредиту на суму, що перевищує 25 відсотків активів емітента
09.01.2015	12.01.2015	Відомості про одержання кредиту на суму, що перевищує 25 відсотків активів емітента
09.02.2015	04.02.2015	Відомості про одержання кредиту на суму, що перевищує 25 відсотків активів емітента
12.01.2015	04.02.2015	Спростування
09.02.2015	10.02.2015	Відомості про одержання кредиту на суму, що перевищує 25 відсотків активів емітента
27.02.2015	27.02.2015	Відомості про одержання кредиту на суму, що перевищує 25 відсотків активів емітента
27.02.2015	06.03.2015	Відомості про одержання кредиту на суму, що перевищує 25 відсотків активів емітента
27.02.2015	06.03.2015	Спростування
27.03.2015	31.03.2015	Відомості про одержання позики на суму, що перевищує 25 відсотків активів емітента
28.04.2015	08.05.2015	Відомості про одержання позики на суму, що перевищує 25 відсотків активів емітента
02.07.2015	03.07.2015	Відомості про одержання позики на суму, що перевищує 25 відсотків активів емітента
13.08.2015	14.08.2015	Відомості про одержання позики на суму, що перевищує 25 відсотків активів емітента
30.11.2015	01.12.2015	Відомості про одержання позики на суму, що перевищує 25 відсотків активів емітента
09.12.2015	10.12.2015	Відомості про одержання позики на суму, що перевищує 25 відсотків активів 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	2015	0	0
2	2014	2	1
3	2013	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)	Інші органи не здійснювали реєстрацію акціонерів.	

**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)	Іншими способами голосування з питань порядку денного не здійснювалось.	

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

	Так	Ні
Реорганізація		X
Додатковий випуск акцій		X
Унесення змін до статуту товариства		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 ревізійної комісії (ревізора)		X
Обрання або припинення повноважень членів виконавчого органу		X
Делегування додаткових повноважень наглядовій раді		X
Інше (запишіть)	1. Обрання Голови та Секретаря Загальних зборів акціонерів. 2. Обрання членів лічильної комісії для підрахунку голосів на Загальних зборах акціонерів. 3. Припинення повноважень членів Наглядової ради Товариства. 4. Обрання членів Наглядової ради Товариства.	

**Чи проводились у звітному році загальні збори акціонерів у формі заочного голосування?**  
ні

## ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ

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

	(осіб)
Кількість членів наглядової ради	3
Кількість представників акціонерів, що працюють у товаристві	0

Кількість представників держави	0
Кількість представників акціонерів, що володіють більше 10 відсотків акцій	0
Кількість представників акціонерів, що володіють менше 10 відсотків акцій	0
Кількість представників акціонерів - юридичних осіб	0

**Чи проводила наглядова рада самооцінку?**

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

**Скільки разів на рік у середньому відбувалися засідання наглядової ради протягом останніх трьох років? 6**

**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)	Комітетів в складі наглядової ради не створено, оцінка роботи комітетів не проводилась.		
Інше (запишіть)	Комітетів в складі наглядової ради не створено, оцінка роботи комітетів не проводилась.		
Інформація щодо компетентності та ефективності комітетів	Комітетів в складі наглядової ради не створено, оцінка роботи комітетів не проводилась.		

**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)	Розмір винагороди не визначається, не отримують.		

**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)	X	
Інших вимог немає.		

**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 із 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)	Іншим чином не ознайомлювався.	

**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	так	так	ні
Затвердження планів діяльності (бізнес-планів)	так	так	так	ні
Затвердження річного фінансового звіту або	так	ні	ні	ні

балансу або бюджету				
Обрання та відкликання 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	так	так	так	ні
Прийняття рішення про додатковий випуск акцій	так	так	ні	ні
Прийняття рішення про викуп, реалізацію та розміщення власних акцій	так	так	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) 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)   Інші документи відсутні		

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

	Інформація розповсюджується на загальних зборах	Публікується у пресі, оприлюднюється в	Документи надаються для ознайомлення	Копії документів надаються на	Інформація розміщується на власній

		загальнодоступній інформаційній базі даних НКЦПФР про ринок цінних паперів	безпосередньо в акціонерному товаристві	запит акціонера	інтернет-сторінці акціонерного товариства
Фінансова звітність, результати діяльності	так	так	так	так	так
Інформація про акціонерів, які володіють 10 відсотків та більше статутного капіталу	ні	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	ні	так	так	так	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)	Інші органи не приймали рішення	

**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)	Аудитора не було змінено.	

**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.	

**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)	Інших ініціатив не було.	

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

**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)	Інших способів інвестицій не планує.	

**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 залучити іноземні інвестиції протягом наступних трьох років	X
Не визначились	

**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) так**

**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: Кодекс (принципи, правила корпоративного управління не прийняті)**

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

**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:**

**Кодекс (принципи, правила корпоративного управління не прийняті)**

### **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)**

<b>Найменування аудиторської фірми (П.І.Б. аудитора - фізичної особи - підприємця)</b>	Товариство з обмеженою відповідальністю "Крестон Джі Сі Джі Аудит".
<b>Код за ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки* платника податків - фізичної особи)</b>	31586485
<b>Місцезнаходження аудиторської фірми, аудитора</b>	03150 м. Київ, вул. Горького, 172.
<b>Номер та дата видачі свідоцтва про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів, виданого Аудиторською палатою України</b>	2846, 28.02.2002
<b>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</b>	
<b>Звітний період, за який проведений аудит фінансової звітності</b>	2015
<b>Думка аудитора</b>	умовно-позитивна

			КОДИ
		Дата	01.01.2016
<b>Підприємство</b>	Приватне акціонерне товариство "Каракубське хлібоприймальне підприємство"	за ЄДРПОУ	00957519
<b>Територія</b>	Донецька область, с.Роздольне	за КОАТУУ	1424586801
<b>Організаційно-правова форма господарювання</b>	Акціонерне товариство	за КОПФГ	230
<b>Вид економічної діяльності</b>	Складське господарство	за КВЕД	52.10

**Середня кількість працівників:** 6

**Адреса, телефон:** 87252 с. Роздольне, вул. Чкалова, 96, 06253-2-23-77

**Одиниця виміру:** тис.грн. без десяткового знака

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

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку  
за міжнародними стандартами фінансової звітності

v

**Баланс**  
**(Звіт про фінансовий стан)**  
на 31.12.2015 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	63	50
первісна вартість	1001	116	116
накопичена амортизація	1002	( 53 )	( 66 )
Незавершені капітальні інвестиції	1005	120	120
Основні засоби	1010	6 216	5 799
первісна вартість	1011	12 004	11 981
знос	1012	( 5 788 )	( 6 182 )
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	18	18
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
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1095</b>	<b>6 417</b>	<b>5 987</b>
<b>II. Оборотні активи</b>			

Запаси	1100	509	499
Виробничі запаси	1101	509	499
Незавершене виробництво	1102	0	0
Готова продукція	1103	0	0
Товари	1104	0	0
Поточні біологічні активи	1110	0	0
Депозити перестраховання	1115	0	0
Векселі одержані	1120	0	0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	143	143
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	394	348
з бюджетом	1135	1 516	1 570
у тому числі з податку на прибуток	1136	69	69
з нарахованих доходів	1140	0	0
із внутрішніх розрахунків	1145	0	0
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	9	3
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	0
Гроші та їх еквіваленти	1165	106	40
Готівка	1166	0	0
Рахунки в банках	1167	106	40
Витрати майбутніх періодів	1170	95	0
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	31	3
Усього за розділом II	1195	2 803	2 606
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	0
Баланс	1300	9 220	8 593

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Власний капітал</b>			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	1 213	1 213
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	0	0
Капітал у дооцінках	1405	1 144	1 144
Додатковий капітал	1410	33	33
Емісійний дохід	1411	0	0
Накопичені курсові різниці	1412	0	0
Резервний капітал	1415	376	376
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	2 727	162
Неоплачений капітал	1425	(0)	(0)
Вилучений капітал	1430	(0)	(0)
Інші резерви	1435	0	0
Усього за розділом I	1495	5 493	2 928
<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
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	3 400	0
Векселі видані	1605	0	0
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	0	0
товари, роботи, послуги	1615	44	58
розрахунками з бюджетом	1620	49	50
у тому числі з податку на прибуток	1621	0	0
розрахунками зі страхування	1625	0	2
розрахунками з оплати праці	1630	1	8
одержаними авансами	1635	0	5 450
розрахунками з учасниками	1640	73	73
із внутрішніх розрахунків	1645	0	0
страховою діяльністю	1650	0	0
Поточні забезпечення	1660	92	16
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	68	8
Усього за розділом III	1695	3 727	5 665
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0	0
Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	0	0
Баланс	1900	9 220	8 593

Примітки: Концептуальною основою фінансової звітності є загальні вимоги стосовно подання інформації про фінансову звітність згідно з П(С)БО, діючими на Україні, які вимагають правдивого розкриття і подання інформації у відповідності з принципами безперервності, послідовності, суттєвості, порівнянності інформації, структури та змісту фінансової звітності. Управлінський персонал несе відповідальність за складання і достовірне подання цієї фінансової звітності відповідно до П(С)БО та такий внутрішній контроль, який управлінський персонал визначає потрібним для того, щоб забезпечити складання фінансової звітності, що не містить суттєвих викривлень унаслідок шахрайства або помилки. Відповідальність управлінського персоналу охоплює: розробку, впровадження та використання внутрішнього контролю стосовно підготовки та достовірного представлення фінансових звітів, які не містять суттєвих викривлень внаслідок шахрайства або помилки; вибір та застосування відповідних принципів бухгалтерського обліку, облікової політики, а також облікових оцінок, які відповідають обставинам.

Керівник

Д.М.Корнійко

Головний бухгалтер

Т.Г.Талах

Підприємство

Приватне акціонерне товариство  
"Каракубське хлібоприймальне  
підприємство"Дата  
за ЄДРПОУ

КОДИ
01.01.2016
00957519

### Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)

за 2015 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	0	13 999
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	( 0 )	( 12 452 )
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	( 0 )	( 0 )
<b>Валовий:</b> прибуток	2090	0	1 547
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	0	16
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	( 417 )	( 864 )
Витрати на збут	2150	( 0 )	( 232 )
Інші операційні витрати	2180	( 2 017 )	( 218 )
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	0	249
збиток	2195	( 2 434 )	( 0 )
Дохід від участі в капіталі	2200	0	0
Інші фінансові доходи	2220	0	0
Інші доходи	2240	0	3

Дохід від благодійної допомоги	2241	0	0
Фінансові витрати	2250	( 129 )	( 534 )
Втрати від участі в капіталі	2255	( 0 )	( 0 )
Інші витрати	2270	( 2 )	( 429 )
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	0	0
<b>Фінансовий результат до оподаткування:</b>			
прибуток	2290	0	0
збиток	2295	( 2 565 )	( 711 )
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	0	-20
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0	0
<b>Чистий фінансовий результат:</b>			
прибуток	2350	0	0
збиток	2355	( 2 565 )	( 731 )

## 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	-2 565	-731

## III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	156	8 277
Витрати на оплату праці	2505	1 065	2 343
Відрахування на соціальні заходи	2510	326	857
Амортизація	2515	429	347
Інші операційні витрати	2520	458	1 942
Разом	2550	2 434	13 766

## 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: Концептуальною основою фінансової звітності є загальні вимоги стосовно подання інформації про фінансову звітність згідно з П(С)БО, діючими на Україні, які вимагають правдивого розкриття і подання інформації у відповідності з принципами безперервності, послідовності, суттєвості, порівнянності інформації, структури та змісту фінансової звітності. Управлінський персонал несе відповідальність за складання і достовірне подання цієї фінансової звітності відповідно до П(С)БО та такий внутрішній контроль, який управлінський персонал визначає потрібним для того, щоб забезпечити складання фінансової звітності, що не містить суттєвих викривлень унаслідок шахрайства або помилки. Відповідальність управлінського персоналу охоплює: розробку, впровадження та використання внутрішнього контролю стосовно підготовки та достовірного представлення фінансових звітів, які не містять суттєвих викривлень внаслідок шахрайства або помилки; вибір та застосування відповідних принципів бухгалтерського обліку, облікової політики, а також облікових оцінок, які відповідають обставинам.

Керівник

Д.М.Корнійко

Головний бухгалтер

Т.Г.Талах

Підприємство

Приватне акціонерне товариство  
"Каракубське хлібоприймальне  
підприємство"

Дата

за ЄДРПОУ

КОДИ

01.01.2016

00957519

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

За 2015 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	0	13 614
Повернення податків і зборів	3005	0	0
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	9 700	1 636
Надходження від повернення авансів	3020	0	30
Надходження від відсотків за залишками коштів на поточних рахунках	3025	0	0
Надходження від боржників неустойки (штрафів, пені)	3035	0	0
Надходження від операційної оренди	3040	0	0
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	0	68
Витрачання на оплату:			
Товарів (робіт, послуг)	3100	( 336 )	( 9 025 )
Праці	3105	( 889 )	( 2 085 )
Відрахувань на соціальні заходи	3110	( 374 )	( 1 008 )
Зобов'язань з податків і зборів	3115	( 184 )	( 483 )
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на прибуток	3116	( 0 )	( 14 )
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на додану вартість	3117	( 0 )	( 0 )
Витрачання на оплату зобов'язань з інших податків і зборів	3118	( 184 )	( 469 )
Витрачання на оплату авансів	3135	( 181 )	( 3 332 )
Витрачання на оплату повернення авансів	3140	( 4 250 )	( 5 )
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	( 23 )	( 7 )
<b>Чистий рух коштів від операційної діяльності</b>	<b>3195</b>	<b>3 463</b>	<b>-597</b>
<b>II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності</b>			
Надходження від реалізації:			
фінансових інвестицій	3200	0	0
необоротних активів	3205	0	0

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	( 0 )	( 415 )
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	0	-415
<b>III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності</b>			
Надходження від:			
Власного капіталу	3300	0	0
Отримання позик	3305	4 750	29 700
Надходження від продажу частки в дочірньому підприємстві	3310	0	0
Інші надходження	3340	0	0
Витрачання на:			
Викуп власних акцій	3345	( 0 )	( 0 )
Погашення позик	3350	( 8 150 )	( 28 400 )
Сплату дивідендів	3355	( 0 )	( 0 )
Витрачання на сплату відсотків	3360	( 129 )	( 534 )
Витрачання на сплату заборгованості з фінансової оренди	3365	( 0 )	( 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	( 0 )	( 0 )
<b>Чистий рух коштів від фінансової діяльності</b>	3395	-3 529	766
<b>Чистий рух коштів за звітний період</b>	3400	-66	-246
Залишок коштів на початок року	3405	106	352
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410	0	0
Залишок коштів на кінець року	3415	40	106

Примітки: Концептуальною основою фінансової звітності є загальні вимоги стосовно подання інформації про фінансову звітність згідно з П(С)БО, діючими на Україні, які вимагають правдивого розкриття і подання інформації у відповідності з принципами безперервності, послідовності, суттєвості, порівнянності інформації, структури та змісту фінансової звітності. Управлінський персонал несе відповідальність за складання і достовірне подання цієї фінансової звітності відповідно до П(С)БО та такий внутрішній контроль, який управлінський персонал визначає потрібним для того, щоб забезпечити складання фінансової звітності, що не містить суттєвих викривлень унаслідок шахрайства або помилки. Відповідальність управлінського персоналу охоплює: розробку, впровадження та використання внутрішнього контролю стосовно підготовки та достовірного представлення фінансових звітів, які не містять суттєвих викривлень внаслідок шахрайства або помилки; вибір та застосування відповідних принципів бухгалтерського обліку, облікової політики, а також облікових оцінок, які відповідають обставинам.

Керівник

Д.М.Корнійко

Головний бухгалтер

Т.Г.Талах



капіталу									
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	0	0	0	0	0	0
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	0	0	-2 565	0	0	-2 565
<b>Залишок на кінець року</b>	4300	1 213	1 144	33	376	162	0	0	2 928

Примітки: Концептуальною основою фінансової звітності є загальні вимоги стосовно подання інформації про фінансову звітність згідно з П(С)БО, діючими на Україні, які вимагають правдивого розкриття і подання інформації у відповідності з принципами безперервності, послідовності, суттєвості, порівнянності інформації, структури та змісту фінансової звітності. Управлінський персонал несе відповідальність за складання і достовірне подання цієї фінансової звітності відповідно до П(С)БО та такий внутрішній контроль, який управлінський персонал визначає потрібним для того, щоб забезпечити складання фінансової звітності, що не містить суттєвих викривлень унаслідок шахрайства або помилки. Відповідальність управлінського персоналу охоплює: розробку, впровадження та використання внутрішнього контролю стосовно підготовки та достовірного представлення фінансових звітів, які не містять суттєвих викривлень внаслідок шахрайства або помилки; вибір та застосування відповідних принципів бухгалтерського обліку, облікової політики, а також облікових оцінок, які відповідають обставинам.

Керівник

Д.М.Корнійко

Головний бухгалтер

Т.Г.Талах

