

**Звіт керівництва (звіт про управління)**  
**ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЕЛЬВОРТІ»**  
(ідентифікаційний код 05784437, далі – Товариство)

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

**1. Зазначте вірогідні перспективи подальшого розвитку емітента.**

Перспективні плани розвитку полягають у створенні та виведенні на ринок нових моделей техніки, модернізації існуючої техніки, збільшенні обсягів виробництва, розширенні ринків збуту, залученні нових клієнтів, покращенні якості продукції.

**2. Зазначте інформацію про розвиток емітента.**

15 січня 2019 року публічне акціонерне товариство «Ельворті» (ПАТ «Ельворті») перейменовано на акціонерне товариство «Ельворті» (АТ «Ельворті») та проведено державну реєстрацію АТ «Ельворті». Рішення про перейменування товариства прийнято загальними зборами акціонерів 26 квітня 2018 року (протокол №21).

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

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

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

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

**4. Звіт про корпоративне управління:**

1) зробіть посилання на:

а) власний кодекс корпоративного управління, яким керується емітент

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

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

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

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

Товариство не застосовує практику корпоративного управління понад визначені законодавством вимоги.

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

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

3) інформація про загальні збори акціонерів (учасників)

Вид загальних зборів*	чергові	позачергові
	Х	
Дата проведення	26.04.2018	
Кворум зборів**	98,879	
Опис	Перелік питань, що розглядалися на загальних зборах: 1. Обрання членів лічильної комісії. 2. Затвердження порядку проведення загальних зборів акціонерів. 3. Звіт правління про результати фінансово – господарської діяльності товариства за 2017 рік та прийняття рішення за наслідками розгляду звіту правління.	

4. Звіт наглядової ради про діяльність у 2017 році та прийняття рішення за наслідками розгляду звіту наглядової ради.
5. Звіт ревізійної комісії та висновок ревізійної комісії про результати перевірки фінансово-господарської діяльності товариства за 2017 рік, прийняття рішення за наслідками розгляду звіту та затвердження висновку ревізійної комісії.
6. Затвердження річного звіту акціонерного товариства та порядку розподілу прибутку (покриття збитку) за 2017 рік, визначення та розподіл планових показників прибутку на 2018 рік.
7. Про зміну типу та найменування публічного акціонерного товариства «Ельворті».
8. Про внесення змін та доповнень до Статуту товариства шляхом затвердження його в новій редакції.
9. Про надання повноважень на підписання нової редакції Статуту товариства та здійснення усіх необхідних дій, пов'язаних з державною реєстрацією нової редакції Статуту та з внесенням змін до відомостей про Товариство, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
10. Про зміну найменування дочірнього підприємства «Торгівельно-побутової фірми «Зірка» публічного акціонерного товариства «Ельворті».
11. Про внесення змін до Статуту «ТПФ «Зірка» шляхом затвердження його в новій редакції та надання повноважень на підписання нової редакції Статуту ДП «ТПФ «Зірка».
12. Про внесення змін та доповнень до «Положення про наглядову раду», «Положення про правління», «Положення про ревізійну комісію» шляхом затвердження їх в новій редакції.
13. Припинення повноважень членів наглядової ради.
14. Обрання членів наглядової ради.

Перелік осіб, що подавали пропозиції до переліку питань порядку денного, - Наглядова рада.

Результати розгляду питань порядку денного:

З 1-го питання порядку денного вирішили:

Обрати лічильну комісію у складі: Власенко Наталія Борисівна - голова лічильної комісії, Авадані Людмила Євгеніївна, Кадлецова Наталія Олександрівна, Купчевич Оксана Миколаївна, Танцюра Олена Вікторівна - члени лічильної комісії.

З 2-го питання порядку денного вирішили:

Затвердити наступний регламент зборів:- розгляд, обговорення та голосування по питаннях проводити у послідовності, що передбачена порядком денним, фіксування розгляду питань технічними засобами не здійснювати; - доповіді до 20 хвилин;- виступи до 5 хвилин;- голосування з усіх питань порядку денного бюлетенями;- принцип голосування - одна голосуюча акція один голос, крім проведення кумулятивного голосування;- довідки, оголошення - після закінчення зборів.

З 3-го питання порядку денного вирішили:

Затвердити звіт правління про результати фінансово – господарської діяльності товариства за 2017 рік.

З 4-го питання порядку денного вирішили:

Затвердити звіт наглядової ради про діяльність у 2017 році.

З 5-го питання порядку денного вирішили:

Затвердити звіт ревізійної комісії та висновок ревізійної комісії про результати перевірки фінансово-господарської діяльності товариства за 2017 рік.

З 6-го питання порядку денного вирішили:

1.Річний фінансовий звіт товариства за 2017 рік затвердити.

2.Нерозподілену частину прибутку направити на поповнення обігових коштів та оновлення основних фондів.

3. Затвердити планові показники прибутку на 2018 рік.

З 7-го питання порядку денного вирішили:

Змінити тип акціонерного товариства «Ельворті» з публічного на приватне. Змінити повне найменування Публічного акціонерного товариства «Ельворті» на Акціонерне товариство «Ельворті» та змінити скорочене найменування ПАТ «Ельворті» на АТ «Ельворті».

З 8-го питання порядку денного вирішили:

	<p>Внесені зміни та доповнення до Статуту товариства затвердити та викласти Статут товариства в новій редакції.</p> <p>З 9-го питання порядку денного вирішили: Уповноважити голову правління-генерального директора товариства Калапу Сергія Георгійовича підписати нову редакцію Статуту та особисто або через представника за довіреністю здійснити усі необхідні дії, пов'язані з державною реєстрацією нової редакції Статуту та з внесенням змін до відомостей про Товариство, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.</p> <p>З 10-го питання порядку денного вирішили: Змінити найменування дочірнього підприємства "Торгівельно-побутова фірма "Зірка" публічного акціонерного товариства "Ельворті" на "Торгівельно-побутова фірма "Зірка" акціонерного товариства "Ельворті".</p> <p>З 11-го питання порядку денного вирішили: Внесені зміни до Статуту дочірнього підприємства «Торгівельно-побутової фірми «Зірка» акціонерного товариства «Ельворті» затвердити та викласти Статут в новій редакції. Уповноважити голову правління-генерального директора товариства Калапу Сергія Георгійовича підписати нову редакцію Статуту ДП ДПФ «Зірка».</p> <p>З 12-го питання порядку денного вирішили: Внесені зміни та доповнення до «Положення про наглядову раду», «Положення про правління», «Положення про ревізійну комісію» затвердити та викласти «Положення про наглядову раду», «Положення про правління», «Положення про ревізійну комісію» в новій редакції.</p> <p>З 13-го питання порядку денного вирішили: Припинити повноваження членів наглядової ради публічного акціонерного товариства «Ельворті» у повному складі: Штутмана Павла Леонідовича, Попова Михайла Івановича, Стоноги Валентина Михайловича (представника акціонера ПрАТ «Ельворті Груп»), Штутмана Михайла Павловича (представника акціонера ПрАТ "Піраміс"), Щербини Ольги Володимирівни (представника акціонера ПрАТ «Кіровоградська промислова компанія»).</p> <p>З 14-го питання порядку денного вирішили: Обрати наглядову раду ПАТ «Ельворті» в наступному складі:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Штутман Павло Леонідович (акціонер).</li> <li>2. Попов Михайло Іванович (акціонер).</li> <li>3. Стонога Валентин Михайлович (представник акціонера ПрАТ «Ельворті Груп»)</li> <li>4. Штутман Михайло Павлович (представник акціонера ПрАТ «Ельворті Груп»)</li> <li>5. Щербина Ольга Володимирівна (представник акціонера ПрАТ «Ельворті Груп»)</li> </ol>
--	---

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.  
\*\* У відсотках до загальної кількості голосів.

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

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

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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

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

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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

	Так*	Ні*

Підняттям карток		X
Бюлетенями (таємне голосування)	X	
Підняттям рук		X
Інше (зазначити)		

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

Які основні причини скликання останніх позачергових зборів?

	Так*	Ні*
Реорганізація		X
Додатковий випуск акцій		X
Унесення змін до статуту		X
Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу товариства		X
Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства		X
Обрання або припинення повноважень голови та членів наглядової ради		X
Обрання або припинення повноважень членів виконавчого органу		X
Обрання або припинення повноважень членів ревізійної комісії (ревізора)		X
Делегування додаткових повноважень наглядовій раді		X
Інше (зазначити)	У звітному році позачергові загальні збори не скликались.	

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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

У разі скликання позачергових загальних зборів зазначаються їх ініціатори:

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

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

У разі скликання, але непроведення чергових загальних зборів зазначається причина їх непроведення Чергові загальні збори акціонерів були проведені 26.04.2018 р.

У разі скликання, але непроведення позачергових загальних зборів зазначається причина їх непроведення Позачергові загальні збори акціонерів не скликалися.

4) інформація про наглядову раду та виконавчий орган емітента

Склад наглядової ради (за наявності)

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

Комітети в складі наглядової ради (за наявності)

	Так*	Ні*
З питань аудиту		X
З питань призначень		X
З винагород		X
Інші (зазначити)	Комітети в складі наглядової ради не створювались.	

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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

Персональний склад наглядової ради

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Незалежний член	
		Так*	Ні*
Штутман Павло Леонідович	Голова Наглядової ради		X
Попов Михайло Іванович	Член Наглядової ради		X
Стонога Валентин Михайлович	Член Наглядової ради		X
Штутман Михайло Павлович	Член Наглядової ради		X
Щербина Ольга Володимирівна	Член Наглядової ради		X

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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

	Так*	Ні*
Галузеві знання і досвід роботи в галузі		X
Знання у сфері фінансів і менеджменту		X
Особисті якості (чесність, відповідальність)		X
Відсутність конфлікту інтересів		X
Граничний вік		X
Відсутні будь-які вимоги	X	
Інші (зазначити)		X

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

Коли останній раз обирався новий член наглядової ради, як він ознайомився зі своїми правами та обов'язками?

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

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

Чи проводилися засідання наглядової ради? Так, в звітному році було проведено 25 засідань наглядової ради.

Загальний опис прийнятих на них рішень: приймалися рішення щодо скликання та проведення річних загальних зборів 26.04.2018 р., знос та списання з бухгалтерського обліку будівель та споруд; затвердження ринкової вартості майна; внесення змін до іпотечного договору; обрання суб'єкта оціночної діяльності; щодо реалізації основних засобів; затвердження результатів укладення договорів з першими власниками у процесі приватного розміщення облігацій серії «С»; затвердження результатів приватного розміщення облігацій; затвердження звіту про результати розміщення облігацій; надання згоди на вчинення значних правочинів; затвердження ринкової вартості акцій; обрання голови та секретаря наглядової ради; про поділ земельної ділянки; про актуалізацію технічної документації; списання з бухгалтерського обліку основних засобів; про проведення дій щодо поділку комплексу будівель; про виведення із складу предмету іпотеки новоутвореного об'єкту нерухомого майна; обрання аудитора.

Як визначається розмір винагороди членів наглядової ради?

	Так*	Ні*

Винагорода є фіксованою сумою		X
Винагорода є відсотком від чистого прибутку або збільшення ринкової вартості акцій		X
Винагорода виплачується у вигляді цінних паперів товариства		X
Члени наглядової ради не отримують винагороди	X	
Інші (зазначити)		

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

Функціональні обов'язки кожного члена наглядової ради:

Голова наглядової Штутман Павло Леонідович ради скликає засідання наглядової ради та на підставі її рішень має право: видавати накази про звільнення або про відсторонення від роботи голови правління-генерального директора, членів правління; видавати накази про призначення виконуючого обов'язки голови правління-генерального директора, членів правління; підписувати довіреності від імені Товариства, у випадку пред'явлення позову до голови правління-генерального директора, членів правління у спорах про відшкодування збитків, завданих ними Товариству; видавати накази про притягнення до дисциплінарної та матеріальної відповідальності голови правління-генерального директора, членів правління; підписувати від імені Товариства контракт з головою правління-генеральним директором, членами правління Товариства.

Члени наглядової ради Попов Михайло Іванович, Стонога Валентин Михайлович, Штутман Михайло Павлович, Щербина Ольга Володимирівна в складі наглядової ради приймають рішення з усіх питань діяльності товариства відповідно до повноважень, наданих Статутом, Положенням «Про наглядову раду» і відповідними рішеннями Загальних зборів акціонерів, крім тих, які віднесені до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів, здійснюють захист прав акціонерів товариства і в межах компетенції, визначеної статутом, положенням про наглядову раду та чинним законодавством контролюють та регулюють діяльність виконавчого органу.

Процедури, що застосовуються при прийнятті нею рішень:

Засідання наглядової ради скликаються за ініціативою (усною або письмовою) голови наглядової ради або на вимогу (усну або письмову) члена наглядової ради чи голови правління-генерального директора, членів правління.

На вимогу наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь голова правління-генеральний директор та члени правління; Товариства.

Засідання наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

Засідання наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини її складу.

У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів наглядової ради і до обрання всього складу наглядової ради засідання наглядової ради є правомочними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її складу.

Голова та секретар засідання наглядової ради обирається на самому засіданні простою більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

Рішення наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу з питання, винесеного на голосування. На засіданні наглядової ради кожний член наглядової ради має один голос. При голосуванні з усіх питань при рівній кількості голосів "за" та "проти" голос голови наглядової ради є вирішальним.

Рішення, прийняті на засіданнях наглядової ради, оформлюються протоколом, який підписується головою та секретарем засідання.

Як діяльність наглядової ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності товариства: діяльність наглядової ради не зумовила змін у фінансово-господарській діяльності товариства.

Оцінка роботи наглядової ради, а саме:

оцінка складу, структури та діяльності як колегіального органу - персональний склад, структура та діяльність наглядової ради товариством оцінюється як ефективний та задовільний для виконання мети та предмету діяльності товариства;

оцінка компетентності та ефективності кожного члена ради - всі члени наглядової ради мають достатній рівень компетенції для ефективної участі в діяльності наглядової ради;

інформація про діяльність кожного члена наглядової ради як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність (оплачувану і безоплатну) – члени наглядової ради не є посадовими особами в інших юридичних особах, крім Попова Михайла Івановича, який обіймає посаду директора ТОВ "КУА "Партнер – Інвест». Голова наглядової ради Штутман Павло Леонідович обіймає посаду директора з розвитку ПрАТ "Гідросила Груп", Член наглядової ради: Стонога Валентин Михайлович обіймає посаду

директора фінансового управління ПрАТ «Гідросила Груп», Штутман Михайло Павлович тимчасово не обіймає посад на інших підприємствах, Щербина Ольга Володимирівна обіймає посаду директора з корпоративних питань ПрАТ «Гідросила Груп».

оцінка виконання наглядовою радою поставлених цілей - в звітному періоді наглядова рада виконувала цілі визначені статутом товариства, положенням про наглядову раду та чинним законодавством, зокрема проводила постійний моніторинг на предмет вчинення товариством значних правочинів, з наданням відповідних та своєчасних дозволів на їх вчинення, що дозволило товариству ефективно здійснювати свою фінансово-господарську діяльність.

Інформація про виконавчий орган

Склад виконавчого органу	Функціональні обов'язки
<p>Голова правління – генеральний директор – Калапа Сергій Георгійович Члени Правління: директор з економіки та фінансів – Діденко Л.С., технічний директор – Придан Ю.І., генеральний конструктор – Кваша Ю.Л., директор торгового дому – Ківерник В.А, комерційний директор торгового дому – Мульчинський О.І., головний бухгалтер – Андреева Н.В., директор продуктової команди дорожніх машин – Голофаєв І.В., директор продуктової команди зернових машин – Шамшур С.І.</p>	<p>Голова правління – генеральний директор: - здійснює керівництво оперативною господарською діяльністю Товариства; - організовує фінансово-економічну роботу, ведення грошово-розрахункових операцій; - здійснює контроль за рухом матеріальних та грошових цінностей; - організовує та здійснює зовнішньоекономічну діяльність; - призначає керівників філій та представництв Товариства; - приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Товариства, вживає до них заходи заохочення і накладення стягнень; - приймає рішення про відрядження, включаючи закордонні ділові поїздки; - видає довіреності іншим особам на представлення інтересів Товариства у відносинах з іншими юридичними та/або фізичними особами, державними, недержавними, іноземними та іншими органами, організаціями, установами; - відкриває в банківських установах поточні, валютні та інші рахунки Товариства; - видає накази та розпорядження в межах своїх повноважень; - забезпечує дотримання норм законодавства про працю, правил внутрішнього трудового розпорядку; - організовує матеріально-технічне забезпечення господарської та іншої діяльності Товариства; - розпоряджається майном Товариства в межах, що визначені Статутом; - подає на затвердження загальних зборів акціонерів звіт правління, річний фінансовий звіт Товариства; - затверджує склад та обсяги відомостей та інформації, які складають комерційну таємницю, порядок їх захисту; - приймає рішення та здійснює інші дії з питань поточної діяльності Товариства, що необхідні для досягнення цілей Товариства; - приймає рішення про вчинення правочину (договору), якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, не перевищує 3 (трьох) відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства (крім договорів відчуження основних фондів/засобів, застави, іпотеки, кредитування, депозиту); - підписує від імені власника колективний договір та виступає як уповноважена особа власника; - затверджує внутрішні нормативні акти, що визначають відносини між підрозділами Товариства, розподіляє функції структурних підрозділів, затверджує положення про структурні підрозділи, стандарти, регламенти, інструкції та посадові інструкції; - розробляє та затверджує оперативні завдання та забезпечує їх реалізацію; - розробляє та затверджує штатний розклад працівників Товариства, встановлює показники, розмір та строки їх преміювання; - організовує ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства. Забезпечує надання наглядовій раді та загальним зборам акціонерів квартальних та річних фінансових звітів; - подає на погодження до наглядової ради наказ про облікову політику Товариства. Функціональні обов'язки кожного з членів правління:</p>

	<p>1) діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень.</p> <p>2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням про правління, іншими внутрішніми документами Товариства;</p> <p>3) виконувати рішення, прийняті загальними зборами акціонерів, наглядовою радою та правлінням Товариства;</p> <p>4) особисто брати участь у річних та позачергових загальних зборах акціонерів, засіданнях правління.</p> <p>5) брати участь у засіданні наглядової ради за її запрошенням;</p> <p>6) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);</p> <p>7) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;</p> <p>8) контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання правління;</p> <p>9) завчасно готуватися до засідання правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців, тощо;</p> <p>10) очолювати відповідний напрямок роботи та спрямовувати діяльність підпорядкованих структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами правління Товариства;</p> <p>11) своєчасно надавати наглядовій раді, ревізійній комісії, правлінню, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства в межах своєї компетенції.</p>
Опис	<p>До складу правління за посадою входять голова правління - генеральний директор та головний бухгалтер, директори за напрямками діяльності. У звітному році склад правління не оновлювався і становить 10 осіб.</p> <p>В 2018 році було проведено 12 засідань правління.</p> <p>Загальний опис прийнятих на них рішень: приймалися рішення про підписання договорів на 2018 рік; розглядалися Плани інвестиційних проектів на 2018 рік та було прийнято рішення дорахувати економічний ефект та винести перший етап Плану інвестиційних проектів на 2018 рік на розгляд голови наглядової ради; затвердження бюджету проведення річних загальних зборів; надання матеріальної допомоги на лікування.</p> <p>Результати роботи виконавчого органу – виконавчий орган здійснював управління щоденною виробничою та господарською діяльністю товариства для виконання мети та предмету діяльності товариства, визначену статутом товариства, рішеннями загальних зборів акціонерів та наглядової ради.</p> <p>Аналіз діяльності виконавчого органу, включаючи зазначення того, як діяльність виконавчого органу зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності товариства - діяльність, компетентність та ефективність виконавчого органу оцінюється як задовільна та має високу ефективність для виконання мети та предмету діяльності товариства.</p>

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

Основні види контролю якості:

внутрішній аудит – контроль за виконанням вимог внутрішніх та зовнішніх стандартів і ДСТУ ISO9001;

контроль приймання готової продукції – контроль за якістю продукції, що випускається, в процесі виробництва в підрозділах підприємства;

вхідний контроль – контроль за продукцією, що закупляється і яка використовується на підприємстві відповідно до вимог КД і НД;

авторський нагляд – конструкторський нагляд за виготовленням продукції на відповідність КД і Ту;



технологічна дисципліна – контроль за виконанням технологічних операцій на етапах виготовлення продукції;

статистичний контроль – контроль стабільності технологічного процесу виготовлення продукції;

FMEA – проведення аналізу видів наслідків та причин потенційних дефектів (FMEA) конструкцій і технологічних процесів;

перевірка технологічної точності – перевірка технологічної точності обладнання та стабільність функціонування заданих параметрів технологічної документації;

метрологічний контроль – контроль за експлуатацією та зберіганням засобів вимірів.

Крім цього проводиться аналіз результативності системи управління якістю 19 процесів згідно з СТП 001:2016.

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

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

Основні фінансові інструменти підприємства, які несуть в собі фінансові ризики, включають грошові кошти, дебіторську заборгованість, кредиторську заборгованість.

Ризиком ліквідності є ризик того, що Компанія не зможе розрахуватися по зобов'язанням при настанні терміну їх погашення. Компанія здійснює ретельне управління і контроль за ліквідністю. Компанія використовує процедуру підготовки бюджету і прогнозування руху грошових коштів, що забезпечує наявність у Компанії необхідних коштів для виконання своїх платіжних зобов'язань. На основі прогнозованих потоків грошових коштів приймаються рішення про вкладення грошових коштів або залученні фінансування, коли це потрібно. Проведення політики аналізу та управління кредитним ризиком забезпечує наявність у Компанії достатньої суми грошових коштів для погашення зобов'язань в строк.

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

Якщо в товаристві створено ревізійну комісію:

кількість членів ревізійної комісії 3 осіб;

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

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

	Загальні збори акціонерів	Наглядова рада	Виконавчий орган	Не належить до компетенції жодного органу
Визначення основних напрямів діяльності (стратегії)	Так	Ні	Ні	Ні
Затвердження планів діяльності (бізнес-планів)	Ні	Ні	Так	Ні
Затвердження річного фінансового звіту, або балансу, або бюджету	Так	Ні	Ні	Ні
Обрання та припинення повноважень голови та членів виконавчого органу	Так	Ні	Ні	Ні
Обрання та припинення повноважень голови та членів наглядової ради	Так	Так	Ні	Ні
Обрання та припинення повноважень голови та членів ревізійної комісії	Так	Так	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	Так
Прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності членів виконавчого органу	Ні	Ні	Ні	Так
Прийняття рішення про додатковий випуск акцій	Так	Ні	Ні	Ні
Прийняття рішення про викуп,	Так	Ні	Ні	Ні

реалізацію та розміщення власних акцій				
Затвердження зовнішнього аудитора	Ні	Так	Ні	Ні
Затвердження договорів, щодо яких існує конфлікт інтересів	Так	Так	Ні	Ні

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

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

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

Які документи передбачені у вашому акціонерному товаристві?

	Так*	Ні*
Положення про загальні збори акціонерів		X
Положення про наглядову раду	X	
Положення про виконавчий орган	X	
Положення про посадових осіб акціонерного товариства		X
Положення про ревізійну комісію (або ревізора)	X	
Положення про акції акціонерного товариства		X
Положення про порядок розподілу прибутку		X
Інше (зазначити)		

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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

Інформація про діяльність акціонерного товариства	Інформація розповсюджується на загальних зборах	Інформація оприлюднюється в загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку	Документи надаються для ознайомлення безпосередньо в акціонерному товаристві	Копії документів надаються на запит акціонера	Інформація розміщується на власній інтернет-сторінці акціонерного товариства
Фінансова звітність, результати діяльності	Так	Так	Так	Так	Так
Інформація про акціонерів, які володіють 10 відсотками та більше статутного	Ні	Так	Так	Так	Так

капіталу					
Інформація про склад органів управління товариства	Ні	Так	Так	Так	Так
Статут та внутрішні документи	Ні	Ні	Так	Так	Так
Протоколи загальних зборів акціонерів після їх проведення	Ні	Ні	Так	Так	Так
Розмір винагороди посадових осіб акціонерного товариства	Ні	Ні	Ні	Ні	Ні

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

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

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

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

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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

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

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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

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

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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

N з/п	Повне найменування юридичної особи -	Ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром	Розмір частки акціонера (власника) (у відсотках до
-------	--------------------------------------	---	--

	власника (власників) або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи - власника (власників) значного пакета акцій	юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (для юридичної особи - резидента), код/номер з торговельного, банківського чи судового реєстру, реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи (для юридичної особи - нерезидента)	статутного капіталу)
1	Приватне акціонерне товариство «Ельворті Груп»	35720494	84,6683
2	Товариство з обмеженою відповідальністю "Компанія з управління активами "Партнер-Інвест" ЗПНВІФ "Партнер-Фонд" ТОВ КУА "Партнер-Інвест"	36200098	10

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

Загальна кількість акцій	Кількість акцій з обмеженнями	Підстава виникнення обмеження	Дата виникнення обмеження
190 000 000	7 011 385	відповідно до п.10 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про депозитарну систему України», акції акціонерів, які не уклали договір з депозитарною установою, не враховуються при визначенні кворуму та при голосуванні на загальних зборах акціонерів Товариства	12.10.2014

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

До складу наглядової ради входять 5 (п'ять) членів наглядової ради, які обираються загальними зборами акціонерів строком на 3 (три) роки.

Якщо після закінчення строку, на який обрана наглядова рада, загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання наглядової ради, повноваження членів наглядової ради припиняються, крім повноважень з підготовки, скликання і проведення загальних зборів акціонерів.

Якщо кількість членів наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме половину або менше половини її обраного відповідно до вимог закону загальними зборами Товариства кількісного складу, наглядова рада не може приймати рішення, крім рішень з питань скликання загальних зборів Товариства для обрання решти членів наглядової ради або всього складу наглядової ради у визначеному нормативно-правовими актами України порядку.

Членом наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа. Член наглядової ради не може бути одночасно членом виконавчого органу Товариства.

До складу наглядової ради можуть обиратися як акціонери, так і особи, які представляють їхні інтереси (представники акціонерів). До складу наглядової ради може обиратися декілька представників одного акціонера (групи акціонерів).

Особи, обрані членами наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів.

Обрання членів наглядової ради Товариства проводиться шляхом кумулятивного голосування.

Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

Повноваження члена наглядової ради дійсні з моменту його обрання загальними зборами. У разі заміни члена наглядової ради - представника акціонера повноваження відкликаною члена наглядової ради припиняються, а новий член наглядової ради набуває повноважень з моменту отримання Товариством письмового повідомлення від акціонера (акціонерів), представником якого є відповідний член наглядової ради.

Повідомлення про заміну члена наглядової ради - представника акціонера повинно містити повну інформацію про нового члена наглядової ради, який призначається на заміну відкликаною, яка вимагається нормативно-правовими актами України, що регулюють питання розкриття інформації емітентами цінних паперів, а також прізвище, ім'я, по батькові (найменування) акціонера (акціонерів), розмір пакета акцій, що йому належить або їм сукупно належить.

Порядок здійснення повідомлення про заміну члена наглядової ради – представника акціонера визначається наглядовою радою Товариства

Акціонер (акціонери), представник якого (яких) обраний членом наглядової ради, може обмежити повноваження свого представника як члена наглядової ради.

Загальні збори Товариства можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів наглядової ради та одночасне обрання нових членів наглядової ради.

Без рішення загальних зборів повноваження члена наглядової ради припиняються:

за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;

в разі неможливості виконання обов'язків члена наглядової ради за станом здоров'я;

в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена наглядової ради;

в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим;

у разі отримання Товариством письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради, який є представником акціонера.

Голова наглядової ради обирається членами наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу наглядової ради. Допускається обрання голови наглядової ради Товариства та прийняття рішення про припинення ним повноважень (звільнення з посади) загальними зборами акціонерів.

Головою наглядової ради Товариства не може бути обрано члена наглядової ради, який протягом попереднього року був головою правління-генеральним директором Товариства.

Наглядова рада Товариства має право в будь-який час переобрати голову наглядової ради без винесення цього питання на вирішення загальних зборів акціонерів.

У разі неможливості виконання головою наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів наглядової ради за її рішенням.

Правління утворюється за рішенням наглядової ради товариства.

До складу правління за посадою входять голова правління - генеральний директор та головний бухгалтер, директори за напрямками діяльності. Кількісний та персональний склад правління, термін повноважень, затверджується наглядовою радою за поданням голови правління – генерального директора та/або за власною ініціативою. Правління на своєму засіданні обирає секретаря правління. Секретар правління може бути призначений за рішенням голови правління – генерального директора. Секретарем правління може бути особа, що не входить до складу правління.

Голова та члени правління не можуть одночасно бути членами наглядової ради або ревізійної комісії Товариства.

Членами правління не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

Членом правління не може бути особа, яка є учасником або членом органів управління юридичної особи, яка конкурує з діяльністю Товариства.

Загальні збори акціонерів обирають з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність та/або з числа юридичних осіб - акціонерів ревізійну комісію товариства, виключно шляхом кумулятивного голосування. Відкликання, переобрання, зміна складу ревізійної комісії відноситься до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів.

Чисельний склад ревізійної комісії, строк повноважень, персональний склад визначаються Загальними зборами акціонерів. Якщо термін повноважень ревізійної комісії закінчився, але він не переобраний (не відкликаний), повноваження ревізійної комісії діють до обрання нового складу ревізійної комісії. Ревізійна комісія може бути достроково відкликана за рішенням загальних зборів акціонерів Товариства.

Голова ревізійної комісії обирається простою більшістю голосів від загального числа обраних членів ревізійної комісії і є посадовою особою Товариства. Для ведення протоколів засідань ревізійна

комісія обирає секретаря ревізійної комісії. При необхідності ревізійна комісія може обрати заступника голови ревізійної комісії.

Ревізійна комісія може обиратись загальними зборами акціонерів на визначений період або для проведення спеціальної перевірки.

Не можуть бути членами ревізійної комісії:

- 1) член наглядової ради;
- 2) член виконавчого органу;
- 3) корпоративний секретар;
- 4) особа яка не має повної цивільної дієздатності;
- 5) члени інших органів товариства.

Члени ревізійної комісії не можуть входити до складу наглядової ради, правління товариства та лічильної комісії загальних зборів акціонерів товариства.

Винагороди або компенсації, які мають бути виплачені посадовим особам емітента в разі їх звільнення Статутом Товариства та його внутрішніми положеннями не передбачені.

#### 9) повноваження посадових осіб емітента:

Голова наглядової ради скликає засідання наглядової ради та на підставі її рішень має право: видавати накази про звільнення або про відсторонення від роботи голови правління-генерального директора, членів правління; видавати накази про призначення виконуючого обов'язки голови правління-генерального директора, членів правління; підписувати довіреності від імені Товариства, у випадку пред'явлення позову до голови правління-генерального директора, членів правління у спорах про відшкодування збитків, завданих ними Товариству; видавати накази про притягнення до дисциплінарної та матеріальної відповідальності голови правління-генерального директора, членів правління; підписувати від імені Товариства контракт з головою правління-генеральним директором, членами правління Товариства.

Члени наглядової ради в складі наглядової ради приймають рішення з усіх питань діяльності товариства відповідно до повноважень, наданих Статутом, Положенням «Про наглядову раду» і відповідними рішеннями Загальних зборів акціонерів, крім тих, які віднесені до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів, здійснюють захист прав акціонерів товариства і в межах компетенції, визначеної статутом, положенням про наглядову раду та чинним законодавством контролюють та регулюють діяльність виконавчого органу.

Голова правління – генеральний директор:

- здійснює керівництво оперативною господарською діяльністю Товариства;
- організовує фінансово-економічну роботу, ведення грошово-розрахункових операцій;
- здійснює контроль за рухом матеріальних та грошових цінностей;
- організовує та здійснює зовнішньоекономічну діяльність;
- призначає керівників філій та представництв Товариства;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Товариства, вживає до них заходи заохочення і накладення стягнень;
- приймає рішення про відрядження, включаючи закордонні ділові поїздки;
- видає довіреності іншим особам на представлення інтересів Товариства у відносинах з іншими юридичними та/або фізичними особами, державними, недержавними, іноземними та іншими органами, організаціями, установами;
- відкриває в банківських установах поточні, валютні та інші рахунки Товариства;
- видає накази та розпорядження в межах своїх повноважень;
- забезпечує дотримання норм законодавства про працю, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- організовує матеріально-технічне забезпечення господарської та іншої діяльності Товариства;
- розпоряджається майном Товариства в межах, що визначені Статутом;
- подає на затвердження загальних зборів акціонерів звіт правління, річний фінансовий звіт Товариства;
- затверджує склад та обсяги відомостей та інформації, які складають комерційну таємницю, порядок їх захисту;
- приймає рішення та здійснює інші дії з питань поточної діяльності Товариства, що необхідні для досягнення цілей Товариства;
- приймає рішення про вчинення правочину (договору), якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, не перевищує 3 (трьох) відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства (крім договорів відчуження основних фондів/засобів, застави, іпотеки, кредитування, депозиту);
- підписує від імені власника колективний договір та виступає як уповноважена особа власника;

- затверджує внутрішні нормативні акти, що визначають відносини між підрозділами Товариства, розподіляє функції структурних підрозділів, затверджує положення про структурні підрозділи, стандарти, регламенти, інструкції та посадові інструкції;

- розробляє та затверджує оперативні завдання та забезпечує їх реалізацію;

- розробляє та затверджує штатний розклад працівників Товариства, встановлює показники, розмір та строки їх преміювання;

- організовує ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства. Забезпечує надання наглядовій раді та загальним зборам акціонерів квартальних та річних фінансових звітів;

- подає на погодження до наглядової ради наказ про облікову політику Товариства.

Члени правління мають право:

1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;

2) в межах визначених повноважень самостійно та у складі правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства;

3) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні правління Товариства;

4) ініціювати скликання засідання правління Товариства;

5) надавати у письмовій формі зауваження на рішення правління Товариства;

6) вносити пропозицію про скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;

Члени правління зобов'язані:

1) діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність під час виконання своїх посадових обов'язків;

2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

3) виконувати рішення, прийняті загальними зборами акціонерів, наглядовою радою та правлінням Товариства;

4) особисто брати участь у річних та позачергових загальних зборах акціонерів, засіданнях правління.

5) брати участь у засіданні наглядової ради за її запрошенням;

6) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

7) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

8) контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання правління;

9) завчасно готуватися до засідання правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців, тощо;

10) очолювати відповідний напрямок роботи та спрямовувати діяльність підпорядкованих структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами правління Товариства;

11) своєчасно надавати наглядовій раді, ревізійній комісії, правлінню, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства в межах своєї компетенції.

Члени Ревізійної комісії у складі Ревізійної комісії мають право:

ревізувати і перевіряти у Товаристві, на дочірніх підприємствах, філіях і представництвах грошові і бухгалтерські документи, звіти, кошториси і інші документи, що підтверджують надходження і витрачання коштів і матеріальних цінностей, проводити перевірки фактичної наявності цінностей (грошових сум, цінних паперів, сировини, матеріалів, готової продукції, обладнання і т.п.);

безперешкодного доступу на склади, у сховища, у виробничі і інші приміщення для обстеження і з'ясування питань, пов'язаних з ревізією і перевіркою;

звертатись до вищого органу і наглядової ради Товариства з пропозиціями про припинення операцій на розрахункових і інших рахунках у банках і інших фінансово-кредитних установах, коли виконавчий орган Товариства, посадові особи Товариства та/або дочірніх підприємств, філій, представництв, на якому необхідно здійснити перевірку або ревізію, перешкоджають члену ревізійної комісії виконувати свої обов'язки;

рекомендувати залучення на договірних засадах експертів, аудиторські організації і інших фахівців;

вимагати від керівників об'єктів, що перевіряються, проведення інвентаризації основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і розрахунків, у необхідних випадках опечатувати каси

і касові приміщення, склади, а при виявленні підробок, інших зловживань вилучати необхідні документи на час проведення ревізії або перевірки, залишаючи у справах акт вилучення і копії або реєстри вилучених документів;

одержувати від банків та інших кредитних установ необхідні відомості, копії документів, довідок про банківські операції та залишки на рахунках об'єктів, що перевіряються, а від інших підприємств і організацій будь-яких форм власності – довідки і копії документів про операції і розрахунки з ревізуємими об'єктами або з Товариством у цілому;

одержувати від посадових осіб і матеріально-відповідальних осіб ревізуємих об'єктів, письмові пояснення з питань, що виникають у ході ревізій і перевірок;

пред'являти керівникам і іншим посадовим особам ревізуємих підприємств і об'єктів, що перевіряються, вимоги по усуненню виявлених порушень з питань збереження і використання матеріальних ресурсів і фінансів;

вимагати скликання позачергових загальних зборів, якщо виникла загроза інтересам Товариства або виявлені зловживання, скоєні посадовими особами Товариства;

вносити пропозиції до проекту порядку денного загальних зборів акціонерів та вимагати скликання позачергових загальних зборів;

брати участь у засіданнях виконавчого органу Товариства.

Голова ревізійної комісії:

1. Організовує роботу ревізійної комісії;  
2. Скликає засідання ревізійної комісії та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань ревізійної комісії;

3. Доповідає про результати проведених ревізій та перевірок загальним зборам акціонерів та наглядовій раді Товариства;

4. Підтримує постійні контакти з органами управління та посадовими особами Товариства.

**Голова правління-  
генеральний директор**

**Калапа С.Г.**