

Титульний аркуш

(дата реєстрації емітентом електронного документа)

№

(вихідний реєстраційний номер електронного документа)

Підтверджую ідентичність та достовірність інформації, що розкрита відповідно до вимог Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 03 грудня 2013 року № 2826, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 грудня 2013 року за № 2180/24712 (із змінами) (далі - Положення).

Генеральний директор

(посада)

(підпис)

Фоменко Людмила Петрівна

(прізвище та ініціали керівника або уповноваженої особи емітента)

Річна інформація емітента цінних паперів за 2021 рік

I. Загальні відомості

1. Повне найменування емітента: ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ХОЛОДОКОМБІНАТ №3"
2. Організаційно-правова форма: Акціонерне товариство
3. Ідентифікаційний код юридичної особи: 01553617
4. Місцезнаходження: 02002, Україна, Дніпровський р-н, м.Київ, вул.Євгена Маланюка, 114-А
5. Міжміський код, телефон та факс: (044) 5171690, (044)5171844
6. Адреса електронної пошти: holod3@ukr.net
7. Дата та рішення наглядової ради емітента, яким затверджено річну інформацію, або дата та рішення загальних зборів акціонерів, яким затверджено річну інформацію емітента (за наявності): Рішення наглядової ради емітента від 11.10.2022, протокол засідання Наглядової ради №б/н
8. Найменування, ідентифікаційний код юридичної особи, країна реєстрації юридичної особи та номер свідоцтва про включення до Реєстру осіб, уповноважених надавати інформаційні послуги на фондовому ринку, особи, яка здійснює діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасника фондового ринку (у разі здійснення оприлюднення): Державна установа "Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України", 21676262, Україна, DR/00001/APA
9. Найменування, ідентифікаційний код юридичної особи, країна реєстрації юридичної особи та номер свідоцтва про включення до Реєстру осіб, уповноважених надавати інформаційні послуги на фондовому ринку, особи, яка здійснює подання звітності та/або адміністративних даних до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (у разі, якщо емітент не подає Інформацію до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку безпосередньо): Державна установа "Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України", 21676262, Україна, DR/00002/ARM

II. Дані про дату та місце оприлюднення річної інформації

Річну інформацію розміщено на
власному веб-сайті учасника фондового
ринку

<http://holod.informs.net.ua/>

(URL-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	
3. Відомості про участь емітента в інших юридичних особах	
4. Інформація щодо корпоративного секретаря	
5. Інформація про рейтингове агентство	
6. Інформація про наявність філіалів або інших відокремлених структурних підрозділів емітента	
7. Судові справи емітента	
8. Штрафні санкції щодо емітента	
9. Опис бізнесу	X
10. Інформація про органи управління емітента, його посадових осіб, засновників та/або учасників емітента та відсоток їх акцій (часток, паїв)	
1) інформація про органи управління	X
2) інформація про посадових осіб емітента	X
- інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента	X
- інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента	X
- інформація про будь-які винагороди або компенсації, які мають бути виплачені посадовим особам емітента в разі їх звільнення	
3) інформація про засновників та/або учасників емітента, відсоток акцій (часток, паїв)	X
11. Звіт керівництва (звіт про управління)	X
1) вірогідні перспективи подальшого розвитку емітента	X
2) інформація про розвиток емітента	X
3) інформація 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	X
- завдання та політика емітента щодо управління фінансовими ризиками, у тому числі політика щодо страхування кожного основного виду прогнозованої операції, для якої використовуються операції хеджування	X
- інформація про схильність емітента до цінних ризиків, кредитного ризику, ризику ліквідності та/або ризику грошових потоків	X
4) звіт про корпоративне управління	
- власний кодекс корпоративного управління, яким керується емітент	X
- кодекс корпоративного управління фондової біржі, об'єднання юридичних осіб або інший кодекс корпоративного управління, який емітент добровільно вирішив застосовувати	X
- інформація про практику корпоративного управління, застосовувану понад визначені законодавством вимоги	X
- інформація про проведені загальні збори акціонерів (учасників)	X
- інформація про наглядову раду	X
- інформація про виконавчий орган	X
- опис основних характеристик систем внутрішнього контролю і управління ризиками емітента	X
- перелік осіб, які прямо або опосередковано є власниками значного пакета акцій емітента	X
- інформація про будь-які обмеження прав участі та голосування акціонерів (учасників) на загальних зборах емітента	X
- порядок призначення та звільнення посадових осіб емітента	X
- повноваження посадових осіб емітента	X
12. Інформація про власників пакетів 5 і більше відсотків акцій із зазначенням відсотка, кількості, типу та/або класу належних їм акцій	X
13. Інформація про зміну акціонерів, яким належать голосуючі акції, розмір пакета	

яких стає більшим, меншим або рівним пороговому значенню пакета акцій	
14. Інформація про зміну осіб, яким належить право голосу за акціями, сумарна кількість прав за якими стає більшою, меншою або рівною пороговому значенню пакета акцій	
15. Інформація про зміну осіб, які є власниками фінансових інструментів, пов'язаних з голосуючими акціями акціонерного товариства, сумарна кількість прав за якими стає більшою, меншою або рівною пороговому значенню пакета акцій	
16. Інформація про структуру капіталу, в тому числі із зазначенням типів та класів акцій, а також прав та обов'язків акціонерів (учасників)	X
17. Інформація про цінні папери емітента (вид, форма випуску, тип, кількість), наявність публічної пропозиції та/або допуску до торгів на фондовій біржі в частині включення до біржового реєстру	
1) інформація про випуски акцій емітента	X
2) інформація про облигації емітента	
3) інформація про інші цінні папери, випущені емітентом	
4) інформація про похідні цінні папери емітента	
5) інформація про забезпечення випуску боргових цінних паперів	
6) інформація про придбання власних акцій емітентом протягом звітного періоду	
18. Звіт про стан об'єкта нерухомості (у разі емісії цільових облигацій підприємств, виконання зобов'язань за якими здійснюється шляхом передання об'єкта (частини об'єкта) житлового будівництва)	
19. Інформація про наявність у власності працівників емітента цінних паперів (крім акцій) такого емітента	
20. Інформація про наявність у власності працівників емітента акцій у розмірі понад 0,1 відсотка розміру статутного капіталу такого емітента	
21. Інформація про будь-які обмеження щодо обігу цінних паперів емітента, в тому числі необхідність отримання від емітента або інших власників цінних паперів згоди на відчуження таких цінних паперів	
22. Інформація про загальну кількість голосуючих акцій та кількість голосуючих акцій, права голосу за якими обмежено, а також кількість голосуючих акцій, права голосу за якими за результатами обмеження таких прав передано іншій особі	
23. Інформація про виплату дивідендів та інших доходів за цінними паперами	
24. 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	X
5) інформація про собівартість реалізованої продукції	X
6) інформація про осіб, послугами яких користується емітент	X
25. Інформація про прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів	
26. Інформація про вчинення значних правочинів	
27. Інформація про вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість	
28. Інформація про осіб, заінтересованих у вчиненні товариством правочинів із заінтересованістю, та обставини, існування яких створює заінтересованість	
29. Річна фінансова звітність	X
30. Відомості про аудиторський звіт незалежного аудитора, наданий за результатами аудиту фінансової звітності емітента аудитором (аудиторською фірмою)	
31. Річна фінансова звітність поручителя (страховика/гаранта), що здійснює забезпечення випуску боргових цінних паперів (за кожним суб'єктом забезпечення окремо)	
32. Твердження щодо річної інформації	X
33. Інформація про акціонерні або корпоративні договори, укладені акціонерами (учасниками) такого емітента, яка наявна в емітента	

34. Інформація про будь-які договори та/або правочини, умовою чинності яких є незмінність осіб, які здійснюють контроль над емітентом
35. Відомості щодо особливої інформації та інформації про іпотечні цінні папери, що виникла протягом звітного періоду
36. Інформація про випуски іпотечних облігацій
37. 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 станом на кінець звітного року
38. 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
39. Інформація про випуски іпотечних сертифікатів
40. Інформація щодо реєстру іпотечних активів
41. Основні відомості про ФОН
42. Інформація про випуски сертифікатів ФОН
43. Інформація про осіб, що володіють сертифікатами ФОН
44. Розрахунок вартості чистих активів ФОН
45. Правила ФОН
46. Примітки:

- відомості про участь емітента в інших юридичних особах не надається, т.щ. Товариство не приймає участі в інших юридичних особах; - інформація про рейтингове агентство не надається, тому що згідно з законодавством України Товариство та цінні папери, випущені їм, не потребують визначення рейтингової оцінки. - інформація про наявність філіалів або інших відокремлених структурних підрозділів емітента не надається, тому що такі підрозділи відсутні; - інформація про судові справи емітента не надається, тому що Товариство не є учасником судових справ за якими відкрито у звітному році на суму 1 або більше відсотків активів Товариства або його дочірніх підприємств; - інформація про штрафні санкції емітента не надається, тому що штрафи не накладались; - Інформація про зміну акціонерів, яким належать голосуючі акції, розмір пакета яких стає більшим, меншим або рівним пороговому значенню пакета акцій не надається, тому що таких змін не відбувалось; - інформація про зміну осіб, яким належить право голосу за акціями, сумарна кількість прав за якими стає більшою, меншою або рівною пороговому значенню пакета акцій не надається, тому що таких змін не відбувалось; - інформація про облігації емітента не надається, тому що таких цінних паперів не випускались; - інформація про інші цінні папери, випущені емітентом не надається, тому що таких цінних паперів не випускались; - інформація про похідні цінні папери емітента не надається, тому що таких цінних паперів не випускались; - інформація про забезпечення випуску боргових цінних паперів не надається, тому що таких цінних паперів не випускались; - інформація про придбання власних акцій емітентом протягом звітного періоду не надається, тому що таких цінних паперів не випускались; - інформація про наявність у власності працівників емітента цінних паперів (крім акцій) такого емітента не надається, тому що працівники такими цінними паперами не володіють; - інформація про наявність у власності працівників емітента акцій у розмірі понад 0,1 відсотка розміру статутного капіталу не надається, тому що таких осіб не існує; - інформація про будь-які обмеження щодо обігу цінних паперів емітента, в тому числі необхідність отримання від емітента або інших

власників цінних паперів згоди на відчуження таких цінних паперів не надається, тому що таких обмежень не має; - Інформація про загальну кількість голосуючих акцій та кількість голосуючих акцій, права голосу за якими обмежено, а також кількість голосуючих акцій, права голосу за якими за результатами обмеження таких прав передано іншій особі не надається, тому що таких обмежень не має; - Інформація про виплату дивідендів та інших доходів за цінними паперами не надається, тому що дивіденди не нараховувались та не виплачувались; - аудиторський звіт незалежного аудитора, наданий за результатами аудиту фінансової звітності емітента аудитором (аудиторською фірмою) не надається, тому що аудиторська перевірка фінансової звітності не проводилась; - інформація про акціонерні або корпоративні договори, укладені акціонерами (учасниками) такого емітента, яка наявна в емітента не надається, тому що таких інформації про такі договори у Товариства відсутня; - інформація про будь-які договори та/або правочини, умовою чинності яких є незмінність осіб, які здійснюють контроль над емітентом не надається, тому що таких інформації про такі договори у Товариства відсутня; - відомості щодо особливої інформації та інформації про іпотечні цінні папери, що виникла протягом звітного періоду не надається, тому що таких подій не відбувались; - В зв'язку з тим, що поле "Дата" не передбачає відсутність запису, то у разі, якщо подія не відбувалась, це поле заповнено датою, що є наймовірною для таких подій, а саме: 01.01.1900. Незаповненні граfi звіту емітента вважати такими, що мають "нульове" значення, або свідчать про відсутність події.

III. Основні відомості про емітента

1. Повне найменування

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ХОЛОДОКОМБІНАТ №3"

2. Скорочене найменування (за наявності)

ПрАТ "Холодокомбінат №3"

3. Дата проведення державної реєстрації

30.07.1993

4. Територія (область)

м.Київ

5. Статутний капітал (грн)

2498453,5

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)

67

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

10.20 - Перероблення та консервування риби, ракоподібних і молюсків (основний);

46.39 - Неспеціалізована оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами

46.90 - Неспеціалізована оптова торгівля

10. Банки, що обслуговують емітента

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

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК",
МФО 334851

2) IBAN

UA953348510000000002600134243

3) поточний рахунок

UA953348510000000002600134243

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

д/н, МФО д/н

5) IBAN

д/н

6) поточний рахунок

д/н

XI. Опис бізнесу

Зміни в організаційній структурі відповідно до попередніх звітних періодів

Протягом звітного року змін в організаційній структурі не відбувалось.

Середньооблікова чисельність штатних працівників облікового складу (осіб), середня чисельність позаштатних працівників та осіб, які працюють за сумісництвом (осіб), чисельність працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу (дня, тижня) (осіб), фонду оплати праці. Крім того, зазначаються факти зміни розміру фонду оплати праці, його збільшення або зменшення відносно попереднього року. Зазначається кадрова програма емітента, спрямована на забезпечення рівня кваліфікації її працівників операційним потребам емітента

Середньооблікова чисельність штатних працівників облікового складу: 50 осіб. Середня чисельність позаштатних працівників та осіб, які працюють за сумісництвом: 17 осіб. Чисельність працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу (дня, тижня) (осіб): 0 осіб. Фонд оплати праці: 5993тис.грн., збільшено у порівнянні з минулим періодом на 278 тис.грн. Кадрова програма емітента, спрямована на забезпечення рівня кваліфікації працівників операційним потребам емітента: своєчасно проводиться атестація робочих місць, перевірка знань, навчання працівників . Також проводиться підвищення кваліфікаційного розряду вже працюючих робітників шляхом закріплення робітника з низьким кваліфікаційним розрядом за спеціалістом більш високого розряду.

Належність емітента до будь-яких об'єднань підприємств, найменування та місцезнаходження об'єднання, зазначаються опис діяльності об'єднання, функції та термін участі емітента у відповідному об'єднанні, позиції емітента в структурі об'єднання

Товариство не входить до об'єднань.

Спільна діяльність, яку емітент проводить з іншими організаціями, підприємствами, установами, при цьому вказуються сума вкладів, мета вкладів (отримання прибутку, інші цілі) та отриманий фінансовий результат за звітний рік по кожному виду спільної діяльності
Спільної діяльності у Товариства з іншими організаціями, підприємствами, установами у звітному періоді не було.

Будь-які пропозиції щодо реорганізації з боку третіх осіб, що мали місце протягом звітного періоду, умови та результати цих пропозицій

Пропозиції щодо реорганізації з боку третіх осіб не надходили.

Опис обраної облікової політики (метод нарахування амортизації, метод оцінки вартості запасів, метод обліку та оцінки вартості фінансових інвестицій тощо)

Ведення бухгалтерського обліку здійснюється відповідно до вимог Закону України від 16.07.99р. №996-XIV "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативних актів Міністерства фінансів України щодо організації бухгалтерського обліку в Україні. Товариство відображає господарські операції у реєстрах згідно з "Методичними рекомендаціями по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку", затвердженими наказом Міністерства фінансів України №356 від 29.12.2000р. Бухгалтерська звітність відображає наростаючим підсумком майнове та фінансове становище за звітний період і ґрунтується на даних синтетичного та аналітичного обліку. Для відображення у бухгалтерському обліку і звітності господарські операції оцінюються в національній грошовій одиниці України способом підсумовування проведених витрат.

Основні види продукції або послуг, що їх виробляє чи надає емітент, за рахунок продажу яких емітент отримав 10 або більше відсотків доходу за звітний рік, у тому числі обсяги виробництва (у натуральному та грошовому виразі), середньо реалізаційні ціни, суму виручки, окремо надається інформація про загальну суму експорту, а також частку експорту

в загальному обсязі продажів, перспективність виробництва окремих товарів, виконання робіт та надання послуг; залежність від сезонних змін; про основні ринки збуту та основних клієнтів; основні ризики в діяльності емітента, заходи емітента щодо зменшення ризиків, захисту своєї діяльності та розширення виробництва та ринків збуту; про канали збуту й методи продажу, які використовує емітент; про джерела сировини, їх доступність та динаміку цін; інформацію про особливості стану розвитку галузі виробництва, в якій здійснює діяльність емітент, рівень впровадження нових технологій, нових товарів, його становище на ринку; інформацію про конкуренцію в галузі, про особливості продукції (послуг) емітента; перспективні плани розвитку емітента; кількість постачальників за основними видами сировини та матеріалів, що займають більше 10 відсотків у загальному обсязі постачання, у разі якщо емітент здійснює свою діяльність у декількох країнах, необхідно зазначити ті країни, у яких емітентом отримано 10 або більше відсотків від загальної суми доходів за звітний рік

Площа власної території холодокомбінату - 2,5 га, загальна площа холодильних камер - 15805 м.кв., складських приміщень - 2574 м. кв. Підприємство веде свій літопис з 1970 р. і весь цей час основними видами нашої діяльності були: - приймання, зберігання і реалізації риби, рибних товарів і морепродуктів; - промислова переробка риби і морепродуктів та їх реалізація; - організація оптової та роздрібною торгівлі через власну торгову мережу та торговельні підприємства інших організацій товарами народного споживання, продуктами харчування. Підприємство знаходиться у промисловій зоні м. Києва біля залізничних станцій Київ-Дніпровський, Київ-Петрівка, Дарниця, Дніпровська плодоовочева база. ПрАТ "Холодокомбінат № 3" зберігає більш ніж 12000 т продуктів харчування ста суб'єктів господарської діяльності.

Основні придбання або відчуження активів за останні п'ять років. Якщо підприємство планує будь-які значні інвестиції або придбання, пов'язані з його господарською діяльністю, їх необхідно описати, включаючи суттєві умови придбання або інвестиції, їх вартість і спосіб фінансування

Протягом останніх п'яти років суттєвого придбання або відчуження активів не відбувалось.

Основні засоби емітента, включаючи об'єкти оренди та будь-які значні правочини емітента щодо них; виробничі потужності та ступінь використання обладнання; спосіб утримання активів, місцезнаходження основних засобів. Крім того, необхідно описати екологічні питання, що можуть позначитися на використанні активів підприємства, плани капітального будівництва, розширення або удосконалення основних засобів, характер та причини таких планів, суми видатків, у тому числі вже зроблених, опис методу фінансування, прогностичні дати початку та закінчення діяльності та очікуване зростання виробничих потужностей після її завершення

Основні засоби розташовані за адресою місцезнаходження товариства. У звітному періоді значних правочинів щодо основних засобів емітент не укладав. Утримання активів здійснюється за власні кошти Товариства. На думку Емітента екологічні питання не позначаються на використанні активів підприємства. Планів капітального будівництва у товариства немає у зв'язку з нестачею фінансування. Удосконалення основних засобів планується при наявності коштів. Володіння ОЗ здійснюється на правах власності на постійній основі. Первісна вартість основних засобів 28977 тис.грн.; Нараховано знос - 187136 тис.грн. Суттєві зміни у вартості основних засобів не відбувались.

Проблеми, які впливають на діяльність емітента; ступінь залежності від законодавчих або економічних обмежень

Істотними проблемами, що впливають на діяльність Товариства є фінансово-економічні проблеми. Серед них інфляційні процеси (підвищення цін на енергоресурси, на товарно-матеріальні цінності та інше), здороження кредитних ресурсів, а також система оподаткування: значні непрямі податки до бюджету, які не пов'язані з виробничою діяльністю товариства, а саме земельний податок, податок на нерухомість. Слід зазначити необхідність оновлювати матеріально-технічну базу, що потребує інвестицій (фінансування) із залученням яких є труднощі. Негативний вплив на розвиток

емітента може мати погіршення економічної ситуації в Україні та у всьому світі, викликане, зокрема, пандемією гострої респіраторної хвороби COVID-19 та введенням пов'язаних із цим карантинних та обмежувальних заходів в Україні та світі, що матиме наслідком зниження попиту на послуги Товариства. Негативно впливає на розвиток емітента військова агресія Російської Федерації проти України. Негативні наслідки торкнуться більшості аспектів як в цілому для України так і конкретно для Товариства: матеріальні, економічні, соціальні, демографічні, екологічні та інші аспекти, що матиме наслідком зниження попиту на товари та послуги Товариства.

Опис обраної політики щодо фінансування діяльності емітента, достатність робочого капіталу для поточних потреб, можливі шляхи покращення ліквідності за оцінками фахівців емітента

Фінансування діяльності Товариства здійснюється за рахунок власних коштів.

Вартість укладених, але ще не виконаних договорів (контрактів) на кінець звітного періоду (загальний підсумок) та очікувані прибутки від виконання цих договорів

Дебіторська заборгованість за роботи, товари та послуги становить 326 тис.грн.. Кредиторська заборгованість за роботи, товари та послуги становить 813 тис.грн.

Стратегія подальшої діяльності емітента щонайменше на рік (щодо розширення виробництва, реконструкції, поліпшення фінансового стану, опис істотних факторів, які можуть вплинути на діяльність емітента в майбутньому)

Товариство вважає види діяльності, якими займається, перспективними. З метою збільшення обсягів доходу Товариство планує здійснити наступні заходи: залучити в подальшому більшу кількість орендарів, підвищити ділову активність всіх служб підприємства.

Опис політики емітента щодо досліджень та розробок, вказати суму витрат на дослідження та розробку за звітний рік

Товариство не проводить досліджень та розробок. Витрати на дослідження та розробки відсутні.

Інша інформація, яка може бути істотною для оцінки інвестором фінансового стану та результатів діяльності емітента, у тому числі, за наявності, інформацію про результати та аналіз господарювання емітента за останні три роки у формі аналітичної довідки в довільній формі

Інша інформація, яка може бути істотною для оцінки інвестором фінансового стану та результатів діяльності емітента відсутня.

IV. Інформація про органи управління

Орган управління	Структура	Персональний склад
загальні збори акціонерів.	голова зборів, секретар, лічильна комісія	органи зборів обираються тільки на період проведення зборів і припиняють свої повноваження після їх закінчення
Наглядова рада	Голова та члени Наглядової ради	Наглядова рада Товариства обрана у складі із трьох осіб: _ Рябий В'ячеслав Леонович - Голова наглядової ради; _ Єгоращенко Тетяна Вадимівна - Член наглядової ради; _ Владовський Дмитро Олександрович - Член Наглядової ради. Протягом звітного періоду склад Наглядової ради не змінювався.
Виконавчий орган	Згідно Статуту виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства, є Генеральний Директор (одноосібний виконавчий орган).	Генеральним директором обрано Фоменко Людмилу Петрівну

V. Інформація про посадових осіб емітента

1. Інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента

№ з/п	Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Освіта	Стаж роботи (років)	Найменування підприємства, ідентифікаційний код юридичної особи та посада, яку займав	Дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Член Ревізійної комісії	Андріїшена Євгенія Петрівна	1951	середня-спеціальна	48	ВАТ"Холодокомбінат №3", 01553617, Заступник Голови Правління	25.04.2017, 25 років
1	<p>Опис: Непогашеної судимості за посадові та корисливі злочини не має. Посади на інших підприємствах особа не обіймає. Розмір визначеної винагороди за звітний період згідно штатного розкладу. Особа не надала згоду на розкриття інформації щодо виплаченої винагороди. Повноваження та обов'язки визначені Статутом Товариства. Особа переобрана загальними зборами акціонерів від 25.04.2017 р. Загальний стаж роботи (роки) 48 р. Попередні посади які займала особа протягом останніх п'яти років: Член Ревізійної комісії. Особа не надала інформації щодо роботи на інших підприємствах.</p>						
2	Член Наглядової ради (обрано як акціонера)	Владовський Дмитро Олександрович	1970	Київський політехнічний інститут, радіотехнік	32	ПрАТ "УКРРИБА", -, програміст системний	08.04.2020, 3 роки
2	<p>Опис: Непогашеної судимості за посадові та корисливі злочини не має. Повноваження та обов'язки визначені Статутом Товариства. Особа не надала інформації щодо роботи на інших підприємствах. Особа не надала згоду на розкриття інформації щодо виплаченої винагороди. Особа переобрана загальними зборами акціонерів від 08.04.2020 р. Загальний стаж роботи (роки) 32 р. Попередні посади які займала особа протягом останніх п'яти років: Член Наглядової ради. Особа не надала інформації щодо роботи на інших підприємствах.</p>						
3	Голова Ревізійної комісії	Аршинець Тетяна Миколаївна	1954	Київський інститут харчової промисловості, інженер-технолог	40	ВАТ"Холодокомбінат №3", 01553617, хімік	25.04.2017, 5 років
3	<p>Опис: Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має. Посади на інших підприємствах особа не обіймає. Розмір визначеної винагороди за звітний період на цю посаду не устанавлювався. Повноваження та обов'язки визначені Статутом. Особа не надала інформації щодо роботи на інших підприємствах. Особа переобрана загальними зборами акціонерів від 25.04.2017 р. Загальний стаж роботи (роки) 40 р. Попередні посади які займала особа протягом останніх п'яти років: Голова Ревізійної комісії. Особа не надала інформації щодо роботи на інших підприємствах.</p>						
4	Член Ревізійної комісії	Сиропятова Тетяна Федорівна	1963	Українська сільхозакадемія, економіст	36	ТОВ"Компанія Промекс", -, Генеральний директор	25.04.2017, 5 років
4	<p>Опис:</p>						

	Непогашеної судимості за посадові та корисливі злочини не має. Розмір визначеної винагороди за звітний період згідно штатного розкладу. Повноваження та обов'язки визначені Статутом Товариства. Особа не надала інформації щодо роботи на інших підприємствах. Особа переобрана загальними зборами акціонерів від 25.04.2017 р. Загальний стаж роботи (роки) 36 р. Попередні посади які займала особа протягом останніх п'яти років: Член Ревізійної комісії. Особа не надала інформації щодо роботи на інших підприємствах.						
5	Генеральний директор	Фоменко Людмила Петрівна	1946	КТІЛП, інженер-економіст	57	ВАТ Київський холодокомбінат №3, -, головний бухгалтер	20.04.2011, безстроково
	Опис: Непогашеної судимості за посадові та корисливі злочини не має. Посади на інших підприємствах особа не обіймає. Розмір визначеної винагороди за звітний період згідно штатного розкладу. Посадова особа не дала згоди на розкриття інформації про розмір оплати, отриманої за виконання своїх обов'язків. Повноваження та обов'язки визначені Статутом. На інших підприємствах не працює. Змін у складі посадових осіб не відбувалось. Загальний стаж роботи (роки) 57 р. Попередні посади які займала особа протягом останніх п'яти років: Генеральний директор, Головний бухгалтер. Особа не займає посад на інших підприємствах.						
6	Головний бухгалтер	Фоменко Людмила Петрівна	1946	КТІЛП, інженер-економіст	57	ВАТ "Холодокомбінат №3", -, Головний бухгалтер	20.04.2011, 5 років
	Опис: Непогашеної судимості за посадові та корисливі злочини не має. Посади на інших підприємствах особа не обіймає. Розмір визначеної винагороди за звітний період згідно штатного розкладу. Посадова особа не дала згоди на розкриття інформації про розмір оплати, отриманої за виконання своїх обов'язків. Повноваження та обов'язки визначені посадовою інструкцією. Змін у складі посадових осіб не відбувалось. Загальний стаж роботи (роки) 57 р. Попередні посади які займала особа протягом останніх п'яти років: Генеральний директор, Головний бухгалтер. Особа не займає посад на інших підприємствах.						
7	Голова Наглядової ради (обрано як акціонера)	Рябий Вячеслав Леонович	1945	КТЄІ, економіст	49	ЗАТ "Джерело", -, зав.магазину	08.04.2020, 3 роки
	Опис: Непогашеної судимості за посадові та корисливі злочини не має. Посади на інших підприємствах особа не обіймає. Розмір визначеної винагороди за звітний період на цю посаду не устанавлювався. Повноваження та обов'язки визначені Статутом Товариства. Особа не надала інформації щодо роботи на інших підприємствах. Особа переобрана загальними зборами акціонерів від 08.04.2020 р. Загальний стаж роботи 49 р. Попередні посади які займала особа протягом останніх п'яти років: Голова Наглядової ради. Особа не надала інформації щодо роботи на інших підприємствах.						
8	Член Наглядової ради (обрано як акціонера)	Єгоращенко Тетяна Вадимівна	1962	Київський технологічний інститут харчової промисловості, інженер технолог	36	Холодильник №6, -, інженер - технолог	08.04.2020, 3 роки
	Опис: Непогашеної судимості за посадові та корисливі злочини не має. Посади на інших підприємствах особа не обіймає. Розмір визначеної винагороди за звітний період на цю посаду не устанавлювався. Повноваження та обов'язки визначені Статутом Товариства. Особа не надала інформації щодо роботи на інших підприємствах. Особа переобрана загальними зборами акціонерів від 08.04.2020р. Загальний стаж роботи (роки) 36 р. Попередні посади які займала особа протягом останніх п'яти років: Член Наглядової ради. Особа не надала інформації щодо роботи на інших підприємствах.						

2. Інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій	
				Прості іменні	Привілейовані іменні
1	2	3	4	5	6
Головний бухгалтер	Фоменко Людмила Петрівна	15	0	15	0
Голова Наглядової ради	Рябий Вячеслав Леонович	1	0	1	0
Член Наглядової ради	Єгоращенко Тетяна Вадимівна	1	0	1	0
Голова Ревізійної комісії	Аршинець Тетяна Миколаївна	32 134	0,322	32 134	0
Генеральний директор	Фоменко Людмила Петрівна	15	0	15	0
Член Ревізійної комісії	Сиропятова Тетяна Федорівна	10	0,0001	10	0
Член Ревізійної комісії	Андрішєна Євгенія Петрівна	100	0,001	100	0
Член Наглядової ради	Владовський Дмитро Олександрович	10	0	10	0

**VI. Інформація про засновників та/або учасників емітента та відсоток акцій
(часток, паїв)**

Найменування юридичної особи засновника та/або учасника	Ідентифікаційний код юридичної особи засновника та/або учасника	Місцезнаходження	Відсоток акцій (часток, паїв), які належать засновнику та/або учаснику (від загальної кількості)
Фонд Державного майна України	00032945	01133, Україна, - р-н, м.Київ, вул.Кутузова, 18/9	0
Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи			Відсоток акцій (часток, паїв), які належать засновнику та/або учаснику (від загальної кількості)
Усього			0

VII. Звіт керівництва (звіт про управління)

1. Вірогідні перспективи подальшого розвитку емітента

ПрАТ "Холодокомбінат №3" має технологічний цех: склад №1, №2, №3, магазин, компресорний цех, склад з МТЗ. Площа власної території холодокомбінату - 2,5 га, загальна площа холодильних камер - 15805 м.кв., складських приміщень - 2574 м.кв. Підприємство веде свій літопис з 1970 р. і весь цей час основними видами нашої діяльності були: приймання, зберігання і реалізації риби, рибних товарів і морепродуктів; промислова переробка риби і морепродуктів та їх реалізація; організація оптової та роздрібною торгівлі через власну торгову мережу та торговельні підприємства інших організацій товарами народного споживання, продуктами харчування. Підприємство знаходиться у промисловій зоні м. Києва біля залізничних станцій Київ-Дніпровський, Київ-Петрівка, Дарниця, Дніпровська плодоовочева база. ПрАТ "Холодокомбінат № 3" зберігає більш ніж 12000 т. продуктів харчування ста суб'єктів господарської діяльності. Товариство у подальшому планує збільшувати об'єми запропонованих послуг. Негативний вплив на розвиток емітента може мати погіршення міжнародної та економічної ситуації в Україні викликане, зокрема, агресією Російської Федерації проти нашої держави та обмежувальне-карантинними заходами, пов'язаними з продовженням пандемії гострої респіраторної хвороби COVID-19 в Україні та світі, що матиме наслідком зниження попиту на послуги Товариства.

2. Інформація про розвиток емітента

Підприємство Холодокомбінат №3 побудований і введений в експлуатацію 30.12.1970р., як державне підприємство. В серпні 1996р. підприємство Київський холодокомбінат №3, згідно наказу Регіонального відділення ФДМ України по м. Києву №1602 від 13.08.1996 р. перетворено у відкрите акціонерне товариство. Підприємство має магазин по торгівлі продовольчими товарами. У 2011 р. Товариство змінило тип на публічне та назву на Публічне акціонерне товариство "Холодокомбінат №3". За рішенням річних загальних зборів акціонерів ПАТ "Холодокомбінат № 3" (протокол № 1 від 25.04.2017 р.) прийнято рішення про зміну типу акціонерного товариства з ПАТ "Холодокомбінат № 3" на Приватне акціонерне товариство "Холодокомбінат № 3", скорочена назва - ПРАТ "Холодокомбінат № 3". Дата державної реєстрації відповідних змін до відомостей про юридичну особу - 05.05.2017 р.

3. Інформація 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:

Товариство не уклало деривативи, та не вчиняло правочинів щодо похідних цінних паперів.

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

Товариство не уклало деривативи, та не вчиняло правочинів щодо похідних цінних паперів, тому не несе фінансових ризиків, пов'язаних з обігом похідних цінних паперів. Наміри щодо вчинення таких правочинів відсутні. Завдання та політика Товариства щодо управління фінансовими ризиками передбачає здійснення таких основних заходів: _ ідентифікація окремих видів ризиків, пов'язаних з фінансовою діяльністю Товариства. Процес ідентифікації окремих видів фінансових ризиків передбачає виділення систематичних та несистематичних видів ризиків, що характерні для господарської діяльності підприємства, а також формування загального портфеля фінансових ризиків, пов'язаних з діяльністю Товариства; _ оцінка широти і достовірності інформації, необхідної для визначення рівня фінансових ризиків; _ визначення розміру можливих фінансових втрат при настанні ризикової події за окремими видами фінансових ризиків. Розмір можливих фінансових втрат визначається характером здійснюваних фінансових операцій, обсягом задіяних в них активів (капіталу) та максимальним рівнем амплітуди коливання доходів при відповідних видах фінансових ризиків, визначенням розміру можливих фінансових втрат при настанні ризикової події за окремими видами фінансових ризиків. Для Товариства одним з інструментів нейтралізації наслідків настання ризиків є використання для цих цілей

резервного фонду фінансових ресурсів, що призначений для покриття можливих збитків. Згідно Закону України "Про акціонерні товариства" та Статуту Товариства формується резервний капітал у розмірі не менш як 15 % статутного капіталу підприємства. Товариство у звітному році не використовувало страхування кожного основного виду прогнозованої операції та хеджування як метод страхування цінового ризику.

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

Товариство не уклало деривативи, та не вчиняло правочинів щодо похідних цінних паперів, тому не несе фінансових ризиків, пов'язаних з обігом похідних цінних паперів. Наміри щодо вчинення таких правочинів відсутні. Товариство, як і будь-яке інше підприємство, в сучасних умовах економічного розвитку країни, з урахуванням характеру державного регулювання фінансової діяльності підприємства, темпів інфляції в країні, рівня конкуренції в окремих сегментах ринку, в достатній мірі є схильним до цінових ризиків, кредитного ризику, ризику ліквідності та/або ризику грошових потоків. Фінансові інструменти товариства включають грошові кошти та їх еквіваленти, дебіторську та кредиторську заборгованість. Товариство не використовує похідні фінансові інструменти в своїй операційній діяльності. Основні ризики, властиві фінансовим інструментам, включають: ринковий ризик, ризик ліквідності та кредитний ризик. Керівництво аналізує та узгоджує політику управління кожним із цих ризиків. Для діяльності Товариства, в основному, характерні фінансові ризики у результаті ринкових змін курсів обміну валют та відсоткових ставок. Ризик ліквідності являє собою ризик того, що товариство не зможе погасити свої зобов'язання на момент їх погашення. Завданням керівництва є підтримання балансу між безперервним фінансуванням і гнучкістю у використанні умов кредитування. Товариство проводить аналіз строків виникнення активів і погашення зобов'язань і планує свою ліквідність у залежності від очікуваних строків погашення відповідних фінансових інструментів. Відповідно до планів товариства, його потреби в обігових коштах задовольняються за рахунок надходження грошових коштів від операційної діяльності. Товариство не залучає кредитні ресурси. Надходжень від операційної діяльності достатньо для своєчасного погашення зобов'язань. Кредитний ризик являє собою ризик того, що товариство понесе фінансові збитки у випадку, якщо контрагенти не виконують свої зобов'язання за фінансовим інструментом або клієнтським договором. Фінансові інструменти, які потенційно наражають товариство на істотну концентрацію кредитного ризику, переважно включають грошові кошти та їх еквіваленти, а також торгіву дебіторську заборгованість. Товариство переважно розміщує свої грошові кошти та їх еквіваленти у великих банках з надійною репутацією, які знаходяться в Україні. Керівництво здійснює постійний моніторинг фінансового стану установ, де розміщені грошові кошти та їх еквіваленти. Кредитний ризик пов'язаний з невиконанням банками своїх зобов'язань та обмежується сумою грошових коштів та їх еквівалентів. Товариство здійснює операції тільки з перевіреними і кредитоспроможними клієнтами на внутрішньому та зовнішньому ринках. Політика товариства полягає в тому, що можливість надання кредиту клієнтам, які бажають співпрацювати на кредитних умовах, у кожному конкретному випадку аналізується і підлягає формальному затвердженню. Окрім того, керівництво проводить додаткову процедуру моніторингу фінансової інформації про клієнтів на щоквартальній основі. Інші ризики відстежуються і аналізуються у кожному конкретному випадку. Управління капіталом. Політика управління капіталом направлена на забезпечення і підтримання оптимальної структури капіталу для скорочення загальних витрат на капітал, які виникають, та гнучкості у питаннях доступу до ринків капіталу. Керівництво здійснює регулярний моніторинг структури капіталу і може вносити коригування у політику та цілі управління капіталом з урахуванням змін в операційному середовищі, тенденціях ринку або своєї стратегії розвитку.

4. Звіт про корпоративне управління:

1) посилання на:

власний кодекс корпоративного управління, яким керується емітент

Корпоративне управління Приватного акціонерного товариства "ХОЛОДОКОМБІНАТ №3" здійснюється відповідно до положень Цивільного кодексу України, Законів України "Про

акціонерні товариства", "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки", "Про депозитарну систему України", інших актів законодавства України, Статуту Товариства, "Положення про Загальні збори акціонерів", "Положення про наглядову раду", "Положення про Генерального директора" та "Положення про Ревізійну комісію" Товариства. Як окремого документу "Кодекс корпоративного управління" не приймався та не оприлюднювався. Пріоритетом корпоративної поведінки товариства є повага до прав та законних інтересів акціонерів, працівників, клієнтів, контрагентів та інших осіб, що зацікавлені у діяльності товариства. Основні принципи: рівне ставлення до акціонерів, дотримання прав та інтересів акціонерів та клієнтів, ефективний контроль за менеджментом товариства з боку Правління, підзвітність Правління перед Наглядовою радою та загальними зборами, ефективна взаємодія із співробітниками, забезпечення інформаційної та фінансової прозорості, дотримання етичних норм ділової поведінки, дотримання усіх норм діючого законодавства та внутрішніх нормативних актів товариства, дотримання принципу нейтральності щодо фінансово-промислових груп, державних органів, політичних партій та об'єднань. Контроль за відсутністю у товариства конфлікту інтересів, який може зашкодити його надійній роботі та подальшому існуванню, здійснює Наглядова рада. Товариство своєчасно та доступними засобами розкриває повну та достовірну інформацію з усіх суттєвих питань, що стосуються його діяльності.

кодекс корпоративного управління фондової біржі, об'єднання юридичних осіб або інший кодекс корпоративного управління, який емітент добровільно вирішив застосовувати
 Кодексу корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб або будь-якого іншого кодексу корпоративного управління Товариство не застосовує.

вся відповідна інформація 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

Як окремого документу "Кодекс корпоративного управління" не приймався та не оприлюднювався, кодексу корпоративного управління оператора організованого ринку капіталу, об'єднання юридичних осіб або будь-якого іншого кодексу корпоративного управління Товариство не застосовує. Акціонери Товариства вважають достатнім регулювання корпоративних відносин, які встановлені чинним законодавством, Статутом Товариства, Положенням про Загальні збори акціонерів, Положенням про наглядову раду, Положенням про Генерального директора та Положенням про Ревізійну комісію Товариства. Відхилень від норм корпоративного управління, що встановлені чинним законодавством, Статутом Товариства та вищезазначених внутрішніх положень Товариства не відбувалось.

3) інформація про загальні збори акціонерів (учасників)

Вид загальних зборів	річні	позачергові
	X	
Дата проведення	07.04.2021	
Кворум зборів	99,5505	
Опис	Перелік питань, що розглядалися на загальних зборах: ПИТАННЯ №1. Про обрання членів Лічильної комісії Загальних зборів ПРАТ "Холодокомбінат № 3" (далі Товариство) та прийняття рішення про припинення їх повноважень .	

	<p>Прийняті рішення: 1. Обрати Лічильну комісію у складі: Голова Лічильної комісії: Сидоренко О.О., Члени Лічильної комісії: Ліліцька Н.О., Колбасинська З.М. 2. По закінченню Загальних зборів припинити повноваження складу Лічильної комісії. ПИТАННЯ №2. Обрання Голови та Секретаря Загальних зборів акціонерів Товариства . Прийняті рішення: 1. Обрати Головою Загальних зборів Сиропятову Тетяну Федорівну, Секретарем Фоменко Людмилу Петрівну. 2. По закінченню Загальних зборів уповноважити Голову та Секретаря підписати протокол Загальних зборів акціонерів Товариства. ПИТАННЯ № 3. Затвердження порядку проведення (регламенту) Загальних зборів акціонерів Товариства. Прийняті рішення: Початок зборів о 14-00год., доповідачам надати до 10хв., виступаючим надати до 5хв., перерву не робити., закінчити Загальні збори до 15-30год., голосувати по кожному питанню окремо бюлетенями. Усі питання, звернення, особливі думки по питаннях порядку денного Загальних зборів, запис для надання слова по питаннях порядку денного надаються виключно у письмовому вигляді секретарю Загальних зборів до моменту початку розгляду відповідного питання порядку денного із зазначенням прізвища та імені акціонера або його представника, та засвідчені їх підписом. ПИТАННЯ № 4. Розгляд звіту Генерального директора про результати фінансово-господарської діяльності товариства за 2020 рік та затвердження заходів за результатами його розгляду . Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Генерального директора. Прийняті рішення: Затвердити Звіт Генерального директора про результати фінансово-господарської діяльності товариства за 2020 рік та заходи за результатами його розгляду. Генеральному директору забезпечити виконання всіх заходів щодо підвищення ділової активності всіх служб Товариства. ПИТАННЯ № 5. Розгляд звіту Наглядової ради товариства за 2020 рік та затвердження заходів за результатами його розгляду. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової Ради Товариства . Прийняті рішення: ЗБОРАМИ ПРИЙНЯТО РІШЕННЯ: Затвердити Звіт Наглядової ради Товариства за 2020 рік. Визнати роботу Наглядової ради Товариства задовільною. ПИТАННЯ № 6. "Розгляд звіту та висновків Ревізійної комісії про фінансово-господарську діяльність Товариства за 2020 рік . Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Ревізійної комісії Товариства." Прийняті рішення: Затвердити Звіт та висновки Ревізійної комісії Товариства за 2020 рік. Визнати роботу Ревізійної комісії Товариства задовільною. ПИТАННЯ № 7. Розгляд висновків зовнішнього аудиту та затвердження заходів за результатами його розгляду. Прийняті рішення: ЗБОРАМИ ПРИЙНЯТО РІШЕННЯ: Затвердити висновки зовнішнього аудиту та заходи за результатами його розгляду. Органам Товариства продовжувати виконувати свої обов'язки з урахуванням аналізу і висновків зовнішнього аудиту. ПИТАННЯ № 8. Затвердження річного звіту та балансу товариства за 2020 рік. Прийняті рішення: Затверджено річний звіт та баланс ПРАТ "Холодокомбінат № 3" за 2020 рік. ПИТАННЯ 9. Розподіл прибутку Товариства за 2020 рік. Прийняті рішення: Затвердити прибуток у розмірі 70940.69 грн. Прибуток розподілити наступним чином: частину прибутку у сумі 3547.03 грн., що складає 5% всього прибутку, направити на формування Резервного капіталу згідно п.6.20 ст.6 Статуту Товариства, а частину прибутку у розмірі 67393.66 грн. направити на покриття збитків минулих років.</p>
--	---

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

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

Який орган здійснював контроль за станом реєстрації акціонерів або їх представників для

участі в останніх загальних зборах у звітному році (за наявності контролю)?

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

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

	Так	Ні
Підняттям карток		X
Бюлетенями (таємне голосування)	X	
Підняттям рук		X
Інше (зазначити)	д/н	

Які основні причини скликання останніх позачергових зборів у звітному році?

	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 періоді позачергові збори не проводились.	

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

	Так	Ні
		X

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 голосуючих акцій товариства	д/н	
Інше (зазначити)	У звітному періоді позачергові збори не проводились.	

У разі скликання, але не проведення чергових загальних зборів зазначається причина їх не проведення	Річні (чергові) збори проведені 07.04.2021 р.
--	---

У разі скликання, але не проведення позачергових загальних зборів зазначається причина їх не проведення	У звітному періоді позачергові збори не скликалися та не проводилися.
---	---

4) інформація про наглядову раду та виконавчий орган емітента

Склад наглядової ради (за наявності)

Персональний склад наглядової ради	Незалежний член наглядової ради	Залежний член наглядової ради	Функціональні обов'язки члена наглядової ради
Рябий Вячеслав Леонович		Х	В Товаристві створюється Наглядова рада, яка контролює та регулює діяльність Генерального директора та здійснює захист прав Акціонерів. Роботою Наглядової ради керує Голова ради. Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі. Член ради здійснює свої повноваження на підставі договору з Товариством, який від імені Товариства підписується особою, уповноваженою на те Загальними зборами. Виконання повноважень Члена ради державними службовцями здійснюється у випадках та порядку, визначених Законом. Виконання повноважень Члена ради особами, які перебувають на службі в органах місцевого самоврядування, здійснюється відповідно до Закону. Наглядова рада здійснює дії стосовно контролю та регулювання діяльності Генерального директора. Органи Товариства та Посадові особи забезпечують Членам ради доступ до інформації в межах, передбачених внутрішніми положеннями Товариства, Статутом та Законом. Рішення та розпорядження Наглядової ради приймаються колегіально на засіданнях Наглядової ради. Засідання проводяться у випадку необхідності, але не рідше 1-го (одного) разу на квартал. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови ради або на вимогу будь-якого іншого Члена ради, а також на вимогу Ревізійної комісії (Ревізора), Генерального директора, інших осіб, визначених Статутом, які беруть участь у засіданні Наглядової ради. На вимогу Наглядової ради в її засіданнях або у розгляді окремих питань порядку денного засідань Наглядової ради бере участь Генеральний директор та інші визначені нею особи в порядку, встановленому положенням про Наглядову

		<p>раду. Засідання Наглядової ради можуть проводитися шляхом: безпосереднього зібрання Членів ради в одному місці; проведення засідання в режимі телефонної конференції або з використанням будь-яких інших засобів зв'язку, що дозволяють присутнім Членам ради, чути один одного та спілкуватися між собою. Будь-яке рішення, що входить до компетенції Наглядової ради, може бути прийняте шляхом письмового опитування Членів ради, без проведення засідання. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини Членів ради. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала Проста більшість голосів Членів ради, присутніх на засіданні. Кожен Член ради, має під час голосування 1 (один) голос. У випадку рівності голосів, поданих "за" і "проти", Голова ради має право вирішального голосу. Наглядова рада в межах своєї компетенції видає рішення та розпорядження, які є обов'язковими для виконання Генеральним директором та Ревізійною комісією (Ревізором). Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою ради (а під час його відсутності - заступником Голови ради). Голова ради: - організує та керує роботою Наглядової ради; - скликає засідання Наглядової ради; - головує на засіданнях Наглядової ради; - відкриває засідання Загальних зборів та організовує обрання Секретаря зборів; - підписує від імені Товариства трудові договори (контракти) або цивільно-правові угоди із Членами комісії (Ревізором), Генеральним директором, укладені, змінені або припинені відповідно до підпункту - Статуту, а також протоколи, рішення, розпорядження та інші документи Наглядової ради; - виконує інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень; - вирішує інші питання, делеговані Наглядовою радою. Усі протоколи засідань Наглядової Ради оформлюються Секретарем ради або Членом ради, не пізніше 5 (п'яти) днів від дати проведення відповідних засідань та підшиваються до книги протоколів, яка зберігається у Голови ради. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються</p>
--	--	--

			<p>Головою ради (а під час його відсутності - заступником Голови ради) з власної ініціативи, а також на письмову вимогу не менше як двох осіб, що входять до складу Наглядової ради, Ревізійної комісії (Ревізора) чи Генерального директора. Наглядова рада може утворювати постійні та тимчасові комітети для вивчення і підготовки питань, що належать до її компетенції. В Товаристві можуть утворюватися комітети з питань аудиту та з питань інформаційної політики Товариства. Очолюють комітети Члени ради, обрані за пропозицією Акціонера, який не контролює діяльність Товариства. З метою забезпечення діяльності комітету з питань аудиту Наглядова рада може прийняти рішення щодо запровадження в Товаристві посади внутрішнього аудитора (створення служби внутрішнього аудиту). Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) призначається Наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним безпосередньо Члену ради-голови комітету з питань аудиту. Порядок утворення і діяльності комітетів встановлюється положенням про Наглядову раду. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймається простою більшістю голосів Членів ради. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому Статутом для прийняття Наглядовою радою рішень.</p>
<p>Єгоращенко Тетяна Вадимівна</p>		<p>Х</p>	<p>В Товаристві створюється Наглядова рада, яка контролює та регулює діяльність Генерального директора та здійснює захист прав Акціонерів. Роботою Наглядової ради керує Голова ради. Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі. Член ради здійснює свої повноваження на підставі договору з Товариством, який від імені Товариства підписується особою, уповноваженою на те Загальними зборами. Виконання повноважень Члена ради державними службовцями здійснюється у випадках та порядку, визначених Законом. Виконання повноважень Члена ради особами, які перебувають на службі в органах місцевого самоврядування, здійснюється відповідно до Закону. Наглядова рада здійснює дії стосовно контролю та регулювання діяльності Генерального директора. Органи</p>

		<p>Товариства та Посадові особи забезпечують Членам ради доступ до інформації в межах, передбачених внутрішніми положеннями Товариства, Статутом та Законом. Рішення та розпорядження Наглядової ради приймаються колегіально на засіданнях Наглядової ради. Засідання проводяться у випадку необхідності, але не рідше 1-го (одного) разу на квартал. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови ради або на вимогу будь-якого іншого Члена ради, а також на вимогу Ревізійної комісії (Ревізора), Генерального директора, інших осіб, визначених Статутом, які беруть участь у засіданні Наглядової ради. На вимогу Наглядової ради в її засіданнях або у розгляді окремих питань порядку денного засідань Наглядової ради бере участь Генеральний директор та інші визначені нею особи в порядку, встановленому положенням про Наглядову раду. Засідання Наглядової ради можуть проводитися шляхом: безпосереднього зібрання Членів ради в одному місці; проведення засідання в режимі телефонної конференції або з використанням будь-яких інших засобів зв'язку, що дозволяють присутнім Членам ради, чути один одного та спілкуватися між собою. Будь-яке рішення, що входить до компетенції Наглядової ради, може бути прийняте шляхом письмового опитування Членів ради, без проведення засідання. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини Членів ради. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала Проста більшість голосів Членів ради, присутніх на засіданні. Кожен Член ради, має під час голосування 1 (один) голос. У випадку рівності голосів, поданих "за" і "проти", Голова ради має право вирішального голосу. Наглядова рада в межах своєї компетенції видає рішення та розпорядження, які є обов'язковими для виконання Генеральним директором та Ревізійною комісією (Ревізором). Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою ради (а під час його відсутності - заступником Голови ради). Голова ради: - організує та керує роботою Наглядової ради; - скликає засідання Наглядової ради; - головує на засіданнях</p>
--	--	--

		<p>Наглядової ради; - відкриває засідання Загальних зборів та організовує обрання Секретаря зборів; - підписує від імені Товариства трудові договори (контракти) або цивільно-правові угоди із Членами комісії (Ревізором), Генеральним директором, укладені, змінені або припинені відповідно до підпункту - Статуту, а також протоколи, рішення, розпорядження та інші документи Наглядової ради; - виконує інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень; - вирішує інші питання, делеговані Наглядовою радою. Усі протоколи засідань Наглядової Ради оформлюються Секретарем ради або Членом ради, не пізніше 5 (п'яти) днів від дати проведення відповідних засідань та підшиваються до книги протоколів, яка зберігається у Голови ради. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою ради (а під час його відсутності - заступником Голови ради) з власної ініціативи, а також на письмову вимогу не менше як двох осіб, що входять до складу Наглядової ради, Ревізійної комісії (Ревізора) чи Генерального директора. Наглядова рада може утворювати постійні та тимчасові комітети для вивчення і підготовки питань, що належать до її компетенції. В Товаристві можуть утворюватися комітети з питань аудиту та з питань інформаційної політики Товариства. Очолюють комітети Члени ради, обрані за пропозицією Акціонера, який не контролює діяльність Товариства. З метою забезпечення діяльності комітету з питань аудиту Наглядова рада може прийняти рішення щодо запровадження в Товаристві посади внутрішнього аудитора (створення служби внутрішнього аудиту). Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) призначається Наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним безпосередньо Члену ради-голови комітету з питань аудиту. Порядок утворення і діяльності комітетів встановлюється положенням про Наглядову раду. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймається простою більшістю голосів Членів ради. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому Статутом для прийняття Наглядовою радою рішень.</p>
--	--	--

<p>Владовський Дмитро Олександрович</p>		<p>Х</p>	<p>В Товаристві створюється Наглядова рада, яка контролює та регулює діяльність Генерального директора та здійснює захист прав Акціонерів. Роботою Наглядової ради керує Голова ради. Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі. Член ради здійснює свої повноваження на підставі договору з Товариством, який від імені Товариства підписується особою, уповноваженою на те Загальними зборами. Виконання повноважень Члена ради державними службовцями здійснюється у випадках та порядку, визначених Законом. Виконання повноважень Члена ради особами, які перебувають на службі в органах місцевого самоврядування, здійснюється відповідно до Закону. Наглядова рада здійснює дії стосовно контролю та регулювання діяльності Генерального директора. Органи Товариства та Посадові особи забезпечують Членам ради доступ до інформації в межах, передбачених внутрішніми положеннями Товариства, Статутом та Законом. Рішення та розпорядження Наглядової ради приймаються колегіально на засіданнях Наглядової ради. Засідання проводяться у випадку необхідності, але не рідше 1-го (одного) разу на квартал. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови ради або на вимогу будь-якого іншого Члена ради, а також на вимогу Ревізійної комісії (Ревізора), Генерального директора, інших осіб, визначених Статутом, які беруть участь у засіданні Наглядової ради. На вимогу Наглядової ради в її засіданнях або у розгляді окремих питань порядку денного засідань Наглядової ради бере участь Генеральний директор та інші визначені нею особи в порядку, встановленому положенням про Наглядову раду. Засідання Наглядової ради можуть проводитися шляхом: безпосереднього зібрання Членів ради в одному місці; проведення засідання в режимі телефонної конференції або з використанням будь-яких інших засобів зв'язку, що дозволяють присутнім Членам ради, чути один одного та спілкуватися між собою. Будь-яке рішення, що входить до компетенції Наглядової ради, може бути прийняте шляхом письмового опитування Членів ради, без проведення засідання. Засідання Наглядової ради</p>
---	--	----------	--

		<p>вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини Членів ради. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала Проста більшість голосів Членів ради, присутніх на засіданні. Кожен Член ради, має під час голосування 1 (один) голос. У випадку рівності голосів, поданих "за" і "проти", Голова ради має право вирішального голосу. Наглядова рада в межах своєї компетенції видає рішення та розпорядження, які є обов'язковими для виконання Генеральним директором та Ревізійною комісією (Ревізором). Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою ради (а під час його відсутності - заступником Голови ради). Голова ради: - організує та керує роботою Наглядової ради; - скликає засідання Наглядової ради; - головує на засіданнях Наглядової ради; - відкриває засідання Загальних зборів та організовує обрання Секретаря зборів; - підписує від імені Товариства трудові договори (контракти) або цивільно-правові угоди із Членами комісії (Ревізором), Генеральним директором, укладені, змінені або припинені відповідно до підпункту - Статуту, а також протоколи, рішення, розпорядження та інші документи Наглядової ради; - виконує інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень; - вирішує інші питання, делеговані Наглядовою радою. Усі протоколи засідань Наглядової Ради оформлюються Секретарем ради або Членом ради, не пізніше 5 (п'яти) днів від дати проведення відповідних засідань та підшиваються до книги протоколів, яка зберігається у Голови ради. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою ради (а під час його відсутності - заступником Голови ради) з власної ініціативи, а також на письмову вимогу не менше як двох осіб, що входять до складу Наглядової ради, Ревізійної комісії (Ревізора) чи Генерального директора. Наглядова рада може утворювати постійні та тимчасові комітети для вивчення і підготовки питань, що належать до її компетенції. В Товаристві можуть утворюватися комітети з питань аудиту та з питань інформаційної політики Товариства. Очолюють комітети Члени ради,</p>
--	--	--

			<p>обрані за пропозицією Акціонера, який не контролює діяльність Товариства. З метою забезпечення діяльності комітету з питань аудиту Наглядова рада може прийняти рішення щодо запровадження в Товаристві посади внутрішнього аудитора (створення служби внутрішнього аудиту). Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) призначається Наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним безпосередньо Члену ради-голови комітету з питань аудиту. Порядок утворення і діяльності комітетів встановлюється положенням про Наглядову раду. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймається простою більшістю голосів Членів ради. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому Статутом для прийняття Наглядовою радою рішень.</p>
--	--	--	---

<p>Чи проведені засідання наглядової ради, загальний опис прийнятих на них рішень; процедури, що застосовуються при прийнятті наглядовою радою рішень; визначення, як діяльність наглядової ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності товариства</p>	<p>За звітний період були проведено чотири засідання Наглядової ради, на якому розглядалися питання та по яких були прийняті відповідні рішення: _ розгляд звіту Генерального директора про фінансово-господарську діяльність Товариства за 2021 рік; _ підготовка до проведення загальних зборів акціонерів Товариства; _ підготовка роботи Товариства в весняно-літній період; _ підготовка Товариства роботи в осінньо-зимовий період; _ розгляд роботи Товариства відповідно за 1,2,3 та 4 квартал 2021 р.; _ інші питання.</p>
--	---

Комітети в складі наглядової ради (за наявності)?

	Так	Ні	Персональний склад комітетів
З питань аудиту		X	
З питань призначень		X	
З винагород		X	
Інше (зазначити)	Комітети не створювались		Комітети не створювались

<p>Чи проведені засідання комітетів наглядової ради, загальний опис прийнятих на них рішень</p>	Комітети не створювались.
<p>У разі проведення оцінки роботи комітетів зазначається інформація щодо їх компетентності</p>	Комітети не створювались.

та ефективності	
-----------------	--

Інформація про діяльність наглядової ради та оцінка її роботи

Оцінка роботи наглядової ради	Річними загальними зборами акціонерів Товариства, що відбулись 07.04.2021 р., затверджено звіт Наглядової ради Товариства за 2020 рік та визнано роботу Наглядової ради Товариства задовільною. Іншими органами Товариства не розглядались та не приймалися рішення по питанням оцінки складу, структури Наглядової ради та її діяльності як колегіального органу, компетентності та ефективності та незалежності кожного члена ради, виконання наглядовою радою поставлених цілей. Комітети Наглядової ради не утворювались, і відповідно, не надається інформація щодо компетентності та ефективності кожного з комітетів ради, інформація про перелік та персональний склад комітетів, їхні функціональні повноваження, кількість проведених засідань та опис основних питань, якими займалися комітети, інформацію комітету Наглядової ради з питань аудиту щодо незалежності проведеного зовнішнього аудиту товариства, зокрема незалежності аудитора (аудиторської фірми).
--------------------------------------	--

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

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

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

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

Як визначається розмір винагороди членів наглядової ради?

	Так	Ні
Винагорода є фіксованою сумою		X
Винагорода є відсотком від чистого прибутку або збільшення ринкової вартості акцій		X

Винагорода виплачується у вигляді цінних паперів товариства		X
Члени наглядової ради не отримують винагороди	X	
Інше (запишіть)	д/н	

Склад виконавчого органу

Персональний склад виконавчого органу	Функціональні обов'язки члена виконавчого органу
Генеральним директором обрано Фоменко Людмилу Петрівну	<p>Генеральний директор діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом і чинним законодавством України.</p> <p>Генеральний директор зобов'язаний діяти в інтересах Товариства, добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень. Якщо Генеральний директор порушує свої обов'язки щодо представництва, він несе відповідальність за збитки, завдані Товариству. З Генеральним директором, укладається контракт у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом. Від імені Товариства такий контракт підписує Голова ради чи особа, уповноважена на це Наглядовою радою.</p> <p>Генеральний директор підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді та організує виконання їх рішень. Рішення Генерального директора приймаються ним одноособово на засадах розумності, компетентності, добросовісності та в межах наданих повноважень. Генеральний директор має право в межах повноважень, наданих Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради: - без довіреності представляти інтереси Товариства в усіх установах, підприємствах та організаціях як в Україні, так і за кордоном, та вчиняти від його імені юридичні дії; - видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма Працівниками; - розпоряджатися коштами та майном Товариства; - підписувати/видавати доручення, договори (угоди) та інші документи від імені Товариства; - відкривати та/або закрити поточні та інші банківські рахунки Товариства з правом першого підпису; - призначати тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Генерального директора; - затверджувати штатний розклад Товариства, приймати на роботу та звільняти працівників, приймати рішення про направлення працівників у відрядження, окрім закордонних ділових поїздок; - забезпечувати виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради, норм чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства; - організовувати виконання поточних планів господарської діяльності Товариства, зобов'язань Товариства перед державою та контрагентами за господарськими договорами, вимог з охорони праці, техніки безпеки та охорони навколишнього природного середовища; - вирішувати інші питання, делеговані йому Загальними Зборами та/або Наглядовою радою. Генеральний директор звітує про свою діяльність Загальним зборам та Наглядовій раді на їх вимогу. Для виконання рішень Загальних зборів та/або Наглядової ради Генеральний директор видає накази та розпорядження, а також здійснює інші фактичні та юридичні дії.</p>

Чи проведені засідання виконавчого органу:	Протягом звітного періоду Генеральний Директор виконував свої функції у звичайному режимі, приймалися рішення про
---	---

загальний опис прийнятих на них рішень; інформація про результати роботи виконавчого органу; визначення, як діяльність виконавчого органу зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності товариства	управління поточною діяльністю Товариства.
--	--

Оцінка роботи виконавчого органу	Річними загальними зборами акціонерів Товариства, що відбулись 07.04.2021 р., було затверджено Звіт Генерального директора про результати фінансово-господарської діяльності товариства за 2020 рік та заходи за результатами його розгляду. Іншими органами Товариства не розглядалися та не приймалися рішення по питанням оцінки складу та компетенції Правління.
----------------------------------	--

Примітки

Інформація про Наглядову раду Товариства. Персональний склад наглядової ради. Наглядова рада Товариства обрана у складі із трьох осіб: _ Рябий В'ячеслав Леонович - Голова наглядової ради; _ Єгоращенко Тетяна Вадимівна - Член наглядової ради; _ Владовський Дмитро Олександрович - Член Наглядової ради. Протягом звітнього періоду склад Наглядової ради не змінювався. Комітети Наглядової ради: У складі Наглядової ради Товариства комітети не створювались. Інформація про проведені засідання та загальний опис прийнятих на них рішень. За звітний період були проведено чотири засідання Наглядової ради, на якому розглядалися питання та по яких були прийняті відповідні рішення: _ розгляд звіту Генерального директора про фінансово-господарську діяльність Товариства за 2021 рік; _ підготовка до проведення загальних зборів акціонерів Товариства; _ підготовка роботи Товариства в весняно-літній період; _ підготовка Товариства роботи в осінньо-зимовий період; _ розгляд роботи Товариства відповідно за 1,2,3 та 4 квартал 2021 р.; _ інші питання. Внутрішня структура та функціональні обов'язки кожного члена Наглядової ради, процедури, що застосовуються при прийнятті нею рішень. В Товаристві створюється Наглядова рада, яка контролює та регулює діяльність Генерального директора та здійснює захист прав Акціонерів. Роботою Наглядової ради керує Голова ради. Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі. Член ради здійснює свої повноваження на підставі договору з Товариством, який від імені Товариства підписується особою, уповноваженою на те Загальними зборами. Виконання повноважень Члена ради державними службовцями здійснюється у випадках та порядку, визначених Законом. Виконання повноважень Члена ради особами, які перебувають на службі в органах місцевого самоврядування, здійснюється відповідно до Закону. Наглядова рада здійснює дії стосовно контролю та регулювання діяльності Генерального директора. Органи Товариства та Посадові особи забезпечують Членам ради доступ до інформації в межах, передбачених внутрішніми положеннями Товариства, Статутом та Законом. Рішення та розпорядження Наглядової ради приймаються колегіально на засіданнях Наглядової ради. Засідання проводяться у випадку необхідності, але не рідше 1-го (одного) разу на квартал. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови ради або на вимогу будь-якого іншого Члена ради, а також на вимогу Ревізійної комісії (Ревізора), Генерального директора, інших осіб, визначених Статутом, які беруть участь у засіданні Наглядової ради. На вимогу Наглядової ради в її засіданнях або у розгляді окремих питань порядку денного засідань Наглядової ради бере участь Генеральний директор та інші визначені нею особи в порядку, встановленому положенням про Наглядову раду. Засідання Наглядової ради можуть проводитися шляхом: _ безпосереднього зібрання Членів ради в одному місці; проведення засідання в режимі телефонної конференції або з використанням будь-яких інших засобів зв'язку, що дозволяють присутнім Членам ради, чути один одного та спілкуватися між собою. Будь-яке

рішення, що входить до компетенції Наглядової ради, може бути прийняте шляхом письмового опитування Членів ради, без проведення засідання. Засідання Наглядової ради вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини Членів ради. Рішення з усіх питань приймаються відкритим голосуванням і вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала Проста більшість голосів Членів ради, присутніх на засіданні. Кожен Член ради, має під час голосування 1 (один) голос. У випадку рівності голосів, поданих "за" і "проти", Голова ради має право вирішального голосу. Наглядова рада в межах своєї компетенції видає рішення та розпорядження, які є обов'язковими для виконання Генеральним директором та Ревізійною комісією (Ревізором). Протокол засідання Наглядової ради підписується Головою ради (а під час його відсутності - заступником Голови ради). Голова ради: _ організує та керує роботою Наглядової ради; _ скликає засідання Наглядової ради; _ головує на засіданнях Наглядової ради; _ відкриває засідання Загальних зборів та організовує обрання Секретаря зборів; _ підписує від імені Товариства трудові договори (контракти) або цивільно-правові угоди із Членами комісії (Ревізором), Генеральним директором, укладені, змінені або припинені відповідно до підpunkту _ Статуту, а також протоколи, рішення, розпорядження та інші документи Наглядової ради; _ виконує інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради в межах її повноважень; _ вирішує інші питання, делеговані Наглядовою радою. Усі протоколи засідань Наглядової Ради оформлюються Секретарем ради або Членом ради, не пізніше 5 (п'яти) днів від дати проведення відповідних засідань та підшиваються до книги протоколів, яка зберігається у Голови ради. Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою ради (а під час його відсутності - заступником Голови ради) з власної ініціативи, а також на письмову вимогу не менше як двох осіб, що входять до складу Наглядової ради, Ревізійної комісії (Ревізора) чи Генерального директора. Наглядова рада може утворювати постійні та тимчасові комітети для вивчення і підготовки питань, що належать до її компетенції. В Товаристві можуть утворюватися комітети з питань аудиту та з питань інформаційної політики Товариства. Очолюють комітети Члени ради, обрані за пропозицією Акціонера, який не контролює діяльність Товариства. З метою забезпечення діяльності комітету з питань аудиту Наглядова рада може прийняти рішення щодо запровадження в Товаристві посади внутрішнього аудитора (створення служби внутрішнього аудиту). Внутрішній аудитор (служба внутрішнього аудиту) призначається Наглядовою радою і є підпорядкованим та підзвітним безпосередньо Члену ради-голови комітету з питань аудиту. Порядок утворення і діяльності комітетів встановлюється положенням про Наглядову раду. Рішення про утворення комітету та про перелік питань, які передаються йому для вивчення і підготовки, приймається простою більшістю голосів Членів ради. Висновки комітетів розглядаються Наглядовою радою в порядку, передбаченому Статутом для прийняття Наглядовою радою рішень. Оцінка складу, структури та діяльності як колегіального органу, компетентності та ефективності кожного члена ради. Річними загальними зборами акціонерів Товариства, що відбулись 07.04.2021 р., затверджено звіт Наглядової ради Товариства за 2020 рік та визнано роботу Наглядової ради Товариства задовільною. Іншими органами Товариства не розглядалися та не приймалися рішення по питанням оцінки складу, структури Наглядової ради та її діяльності як колегіального органу, компетентності та ефективності та незалежності кожного члена ради, виконання наглядовою радою поставлених цілей. Комітети Наглядової ради не утворювались, і відповідно, не надається інформація щодо компетентності та ефективності кожного з комітетів ради, інформація про перелік та персональний склад комітетів, їхні функціональні повноваження, кількість проведених засідань та опис основних питань, якими займалися комітети, інформацію комітету Наглядової ради з питань аудиту щодо незалежності проведеного зовнішнього аудиту товариства, зокрема незалежності аудитора (аудиторської фірми). Інформація про виконавчий орган Товариства. Склад виконавчого органу. Одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю, є Генеральний директор. Генеральним директором обрано Фоменко Людмилу Петрівну. Протягом звітнього періоду Генеральний директор не змінювався. Функціональні обов'язки виконавчого органу, процедури, що застосовуються при прийнятті ним рішень. Генеральний директор діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом і чинним законодавством України. Генеральний директор зобов'язаний діяти в інтересах Товариства, добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень. Якщо Генеральний директор порушує свої обов'язки щодо представництва, він несе

відповідальність за збитки, завдані Товариству. З Генеральним директором, укладається контракт у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом. Від імені Товариства такий контракт підписує Голова ради чи особа, уповноважена на це Наглядовою радою. Генеральний директор підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді та організує виконання їх рішень. Рішення Генерального директора приймаються ним одноособово на засадах розумності, компетентності, добросовісності та в межах наданих повноважень. Генеральний директор має право в межах повноважень, наданих Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради: _ без довіреності представляти інтереси Товариства в усіх установах, підприємствах та організаціях як в Україні, так і за кордоном, та вчиняти від його імені юридичні дії; _ видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма Працівниками; _ розпоряджатися коштами та майном Товариства; _ підписувати/видавати доручення, договори (угоди) та інші документи від імені Товариства; _ відкривати та/або закривати поточні та інші банківські рахунки Товариства з правом першого підпису; _ призначати тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Генерального директора; _ затверджувати штатний розклад Товариства, приймати на роботу та звільняти працівників, приймати рішення про направлення працівників у відрядження, окрім закордонних ділових поїздок; _ забезпечувати виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради, норм чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства; _ організовувати виконання поточних планів господарської діяльності Товариства, зобов'язань Товариства перед державою та контрагентами за господарськими договорами, вимог з охорони праці, техніки безпеки та охорони навколишнього природного середовища; _ вирішувати інші питання, делеговані йому Загальними Зборами та/або Наглядовою радою. Генеральний директор звітує про свою діяльність Загальним зборам та Наглядовій раді на їх вимогу. Для виконання рішень Загальних зборів та/або Наглядової ради Генеральний директор видає накази та розпорядження, а також здійснює інші фактичні та юридичні дії. Інформація про діяльність виконавчого органу та загальний опис прийнятих рішень. Протягом звітного періоду Генеральний Директор виконував свої функції у звичайному режимі, приймалися рішення про управління поточною діяльністю Товариства. Оцінка діяльності виконавчого органу Товариства. Річними загальними зборами акціонерів Товариства, що відбулись 07.04.2021 р., було затверджено Звіт Генерального директора про результати фінансово-господарської діяльності товариства за 2020 рік та заходи за результатами його розгляду. Іншими органами Товариства не розглядалися та не приймалися рішення по питанням оцінки складу та компетенції Правління.

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

Склад Ревізійної комісії. Органом контролю Товариства є Ревізійна комісія. Ревізійна комісія Товариства обрана у складі із трьох осіб: _ Аршинець Тетяна Миколаївна - Голова Ревізійної комісії; _ Сиропятова Тетяна Федорівна - Член Ревізійної комісії; _ Андрішєна Євгенія Петрівна - Член Ревізійної комісії. Протягом звітного періоду склад Ревізійної комісії не змінювався. Структура та функціональні обов'язки Ревізійної комісії, процедури, що застосовуються при прийнятті рішень. У своїй діяльності Ревізійна комісія (Ревізор) та Члени комісії керуються керується чинним законодавством України, Статутом, положенням про Ревізійну комісію (Ревізора), внутрішніми документами Товариства і рішеннями, прийнятими Загальними зборами та Наглядовою радою в межах їх компетенції, договорами, що укладаються з кожним Членом комісії (Ревізором). У разі створення у Товаристві Ревізійної Комісії її кількісний, посадовий та персональний склад визначається Загальними зборами. Організаційними формами роботи Ревізійної комісії (Ревізора) є проведення перевірок та, крім Ревізора, засідань. Ревізійна комісія (Ревізор) проводить чергові та спеціальні перевірки. Чергові перевірки Ревізійна комісія (Ревізор) проводить за підсумками фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року для подання Наглядовій раді та Загальним зборам висновків стосовно річного звіту та балансу Товариства. Ревізійній комісії (Ревізору) на вимогу повинні бути подані будь-які матеріали, бухгалтерські та інші документи, а також особисті пояснення службових осіб Товариства. За підсумками проведення чергових та спеціальних перевірок

Ревізійна комісія (Ревізор) складає висновки, які підписуються Членами комісії, які брали участь у перевірці (Ревізором). Висновок Ревізійної комісії (Ревізора), складений за підсумками чергової перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року, має містити інформацію про: _ підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності Товариства за відповідний період; _ факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності. Затверджені Ревізійною комісією (Ревізором) висновки за підсумками спеціальних перевірок надаються Наглядовій раді не пізніше як через 7 (сім) робочих днів після закінчення перевірки. Висновки за підсумками чергової перевірки повинні надаватися Наглядовій раді не пізніше як за 10 (десять) робочих днів до дати річних Загальних зборів. В цей же термін Ревізійна комісія (Ревізор) передає 1 (один) примірник затвердженого висновку за результатами перевірки Генеральному директору. Висновки, складені Ревізійною комісією (Ревізором) за результатами проведення чергових перевірок, підлягають затвердженню Загальними зборами. Рішення та розпорядження Ревізійної комісії приймаються колегіально на її засіданнях, а рішення та розпорядження Ревізора приймаються ним/нею одноосібно. Засідання Ревізійної комісії проводяться, а рішення та розпорядження Ревізора приймаються у випадку необхідності, але не менше одного разу на рік, а також перед початком перевірок та за їх результатами. Засідання Ревізійної комісії можуть проводитися шляхом: _ безпосереднього зібрання Членів комісії в одному місці; _ проведення засідання в режимі телефонної конференції або з використанням будь-яких інших засобів зв'язку, що дозволяють присутнім Членам комісії чути один одного та спілкуватися між собою. Засідання вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини Членів комісії. Кожен Член комісії має під час голосування 1 (один) голос. У випадку рівності голосів, поданих "за" і "проти", Голова комісії має право вирішального голосу. Ревізійна комісія (Ревізор) в межах своєї компетенції видає рішення та приймає розпорядження. Ведення протоколів засідань Ревізійної комісії є обов'язковим. Протокол засідання Ревізійної комісії підписується Головою комісії та Секретарем комісії. Якщо засідання Ревізійної комісії проводилося способом, що не передбачає безпосередньої присутності Членів комісії в одному місці, то Члени комісії, які беруть участь в засіданні, повинні поставити свої підписи під протоколом такого засідання, його копіями або будь-яким іншим документом, що відображає їх думку стосовно того чи іншого питання порядку денного. Усі протоколи засідань Ревізійної комісії оформлюються Секретарем комісії та підшиваються до книги протоколів, яка зберігається у Голови комісії. В разі обрання у Товаристві Ревізора, усі прийняті Ревізором рішення та розпорядження підписуються ним та підшиваються до книги рішень та розпоряджень, яка зберігається у Ревізора. Книга протоколів Ревізійної комісії (книга рішень та розпоряджень Ревізора) або засвідчені витяги з неї повинні надаватися для ознайомлення будь-якому Члену комісії, Члену ради, Генеральному директору або Акціонеру на її/його вимогу. Голова Комісії: _ керує роботою Ревізійної комісії та розподіляє обов'язки між Членами комісії; _ скликає засідання Ревізійної комісії; _ головує на засіданнях Ревізійної комісії; _ організовує підготовку питань для розгляду на засіданнях Ревізійної комісії; _ організовує протоколювання засідань Ревізійної комісії; _ підписує документи, затверджені Ревізійною комісією або складені на виконання рішень та розпоряджень Ревізійної комісії; _ організовує та забезпечує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради в межах компетенції Ревізійної комісії; _ представляє Ревізійну комісію у відносинах з органами Товариства та Посадовими особами; _ виконує інші функції, необхідні для організації діяльності Ревізійної комісії в межах його повноважень. Секретар комісії веде діловодство, протоколи та книгу протоколів засідань, оформлює інші документи Ревізійної комісії. Опис діяльності Ревізійної комісії. У звітному періоді Ревізійна комісія Товариства здійснила перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за 2020 рік та доповіла про свої висновки на Річних загальних зборах акціонерів Товариства, що відбулись 07.04.2021 р. Оцінка діяльності Ревізійної комісії. Загальними зборами акціонерів, що відбулись 07.04.2021 р., затверджено звіт і висновки Ревізійної комісії за 2020 рік та визнано роботу Ревізійної комісії Товариства задовільною. Іншими органами Товариства не розглядалися та не приймалися рішення по питанням оцінки складу та компетенції Ревізійної комісії. Зовнішній аудитор. Річна фінансова звітність Товариства підлягає перевірці незалежним аудитором. Висновок аудитора крім даних, передбачених законодавством про аудиторську

діяльність, повинен містити інформацію щодо підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період; факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності та встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності, а також оцінку повноти та достовірності відображення фінансово-господарського стану Товариства у його бухгалтерській звітності. У звітному періоді незалежною аудиторською компанією - Приватне підприємство "ІНФОРМАУДИТ" (Свідоцтво про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів, виданого Аудиторською палатою України №4712 від 31.10.2018 р.) був проведений огляд повного комплексу річної фінансової звітності Приватного акціонерного товариства "Холодокомбінат № 3" станом на кінець дня 31 грудня 2020 року, що включає наступні форми: Баланс (Звіт про фінансовий стан) станом на 31.12.2020 р. (Форма №1), Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за 2020 рік (Форма №2), Звіт про рух грошових коштів за 2020 рік (Форма №3), Звіт про власний капітал за 2020 рік (Форма № 4), Примітки до фінансової звітності за 2020 рік. Аудиторською компанією було висловлено думку із застереженням: що за винятком впливу питань, про які йдеться у параграфі "Підстава для висновку із застереженням" що огляд не привернув його увагу до будь-яких важливих питань, які дають йому підставу вважати, що фінансова звітність Приватного акціонерного товариства "Холодокомбінат № 3" станом на 31 грудня 2020 р. не надає достовірну інформацію або не відображає достовірно в усіх суттєвих аспектах фінансовий стан суб'єкта господарювання відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку і відповідає вимогам Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.1999 р. № 996-XIV. Також аудиторською компанією було виконано завдання з надання обґрунтованої впевненості, що не є аудитом чи оглядом історичної фінансової інформації, щодо Звіту про корпоративне управління Приватного акціонерного товариства "Холодокомбінат № 3" за 2020 рік у відповідності до Міжнародного стандарту завдань з надання впевненості 3000 "Завдання з надання впевненості, що не є аудитом чи оглядом історичної фінансової інформації", а також вимог чинного законодавства України. Аудиторською компанією була висловлена думка що інформація Звіту про корпоративне управління Приватного акціонерного товариства "Холодокомбінат № 3" за 2020 рік складена в усіх суттєвих аспектах, відповідно до вимог статті 40-1 Закону України "Про цінні папери та фондовий ринок" від 23.02.2006 № 3480-IV та не суперечить Принципам корпоративного управління, затвердженим рішенням НКЦПФР від 22.07.2014 р. № 955. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства. Спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства проводяться Ревізійною комісією (Ревізором) за рахунок Товариства: _ за рішенням Загальних зборів; _ за рішенням Наглядової ради; _ за рішенням Генерального директора; _ з власної ініціативи; _ на вимогу Акціонерів (Акціонера), які на момент вимоги володіють у сукупності не менше ніж 10% (десятьма відсотками) Акцій. Спеціальна перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства може проводитися аудитором на вимогу та за рахунок Акціонера(ів), який(і) на момент подання вимоги є власником(ами) більше 10% (десяти відсотків) Акцій. Ревізійна комісія (Ревізор) доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам або Наглядовій раді. У звітному періоді спеціальна перевірка не проводилась. Система управління ризиками емітента. Окрема система управління ризиками Товариства не створювалась. Спеціального документу, яким би описувалися характеристики систем внутрішнього контролю та управління ризиками в Товаристві не створено та не затверджено. Проте при здійсненні внутрішнього контролю використовуються різні методи, вони включають в себе такі елементи, як: _ бухгалтерський фінансовий облік (інвентаризація і документація, рахунки і подвійний запис); _ бухгалтерський управлінський облік (розподіл обов'язків, нормування витрат); _ аудит, контроль, ревізія (перевірка документів, перевірка вірності арифметичних розрахунків, перевірка дотримання правил обліку окремих господарських операцій, інвентаризація, усне опитування персоналу, підтвердження і простежування). Всі перераховані вище методи становлять єдину систему і використовуються в цілях управління підприємством. Метою управління ризиками є їхня мінімізація або мінімізація їхніх наслідків. Нараження на фінансові ризики виникає в процесі звичайної діяльності Товариства. Основні фінансові інструменти підприємства, які несуть в собі фінансові ризики, включають грошові кошти, дебіторську заборгованість, кредиторську заборгованість, та піддаються наступним фінансовим

ризикам: _ ринковий ризик: зміни на ринку можуть істотно вплинути на активи/зобов'язання. Ринковий ризик складається з ризику процентної ставки і цінового ризику. _ ризик втрати ліквідності: товариство може не виконати своїх зобов'язань з причини недостатності (дефіциту) обігових коштів; тож за певних несприятливих обставин, може бути змушене продати свої активи за більш низькою ціною, ніж їхня справедлива вартість, з метою погашення зобов'язань; _ кредитний ризик: товариство може зазнати збитків у разі невиконання фінансових зобов'язань контрагентами (дебіторами). Ринковий ризик. Всі фінансові інструменти схильні до ринкового ризику - ризику того, що майбутні ринкові умови можуть знецінити інструмент. Підприємство не піддається валютному ризику, тому що у звітному році не здійснювало валютні операції і не має валютних залишків та заборгованості. Ціновим ризиком є ризик того, що вартість фінансового інструмента буде змінюватися внаслідок змін ринкових цін. Ці зміни можуть бути викликані факторами, характерними для окремого інструменту або факторами, які впливають на всі інструменти ринку. Процентних фінансових зобов'язань немає. Підприємство не піддається ризику коливання процентних ставок, оскільки не має кредитів. Ризик втрати ліквідності. Товариство періодично проводить моніторинг показників ліквідності та вживає заходів, для запобігання зниження встановлених показників ліквідності. Товариство має доступ до фінансування у достатньому обсязі. Підприємство здійснює контроль ліквідності, шляхом планування поточної ліквідності. Підприємство аналізує терміни платежів, які пов'язані з дебіторською заборгованістю та іншими фінансовими активами, а також прогнозні потоки грошових коштів від операційної діяльності. Кредитний ризик. Підприємство схильне до кредитного ризику, який виражається як ризик того, що контрагент - дебітор не буде здатний в повному обсязі і в певний час погасити свої зобов'язання. Кредитний ризик регулярно контролюється. Управління кредитним ризиком здійснюється, в основному, за допомогою аналізу здатності контрагента сплатити заборгованість. Підприємство укладає угоди виключно з відомими та фінансово стабільними сторонами. Кредитний ризик стосується дебіторської заборгованості. Дебіторська заборгованість регулярно перевіряється на існування ознак знецінення, створюються резерви під знецінення за необхідності. Крім зазначених вище, суттєвий вплив на діяльність Товариства можуть мати такі зовнішні ризики, як: _ нестабільність, суперечливість законодавства; _ непередбачені дії державних органів; _ нестабільність економічної (фінансової, податкової, зовнішньоекономічної і ін.) політики; _ непередбачена зміна кон'юнктури внутрішнього і зовнішнього ринку; _ непередбачені дії конкурентів.

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

Якщо в товаристві створено ревізійну комісію:

Кількість членів ревізійної комісії 3 осіб.

Скільки разів на рік у середньому відбувалися засідання ревізійної комісії протягом останніх трьох років? 1

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

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

Обрання та припинення повноважень голови та членів виконавчого органу	ні	так	ні	ні
Обрання та припинення повноважень голови та членів наглядової ради	так	ні	ні	ні
Обрання та припинення повноважень голови та членів ревізійної комісії	так	ні	ні	ні
Визначення розміру винагороди для голови та членів виконавчого органу	ні	так	ні	ні
Визначення розміру винагороди для голови та членів наглядової ради	ні	ні	ні	ні
Прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності членів виконавчого органу	так	ні	ні	ні
Прийняття рішення про додаткову емісію акцій	так	ні	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	ні	ні	ні

Чи містить статут акціонерного товариства положення, яке обмежує повноваження виконавчого органу приймати рішення про укладення договорів, враховуючи їх суму, від імені акціонерного товариства? (так/ні) 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 порядок розподілу прибутку		X
Інше (запишіть)	Інші документи не приймалися	

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	Документи надаються для ознайомлення безпосередньо в акціонерному товаристві	Копії документів надаються на запит акціонера	Інформація розміщується на власному веб-сайті акціонерного товариства
---	---	--	--	---	---

		або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку			
Фінансова звітність, результати діяльності	так	так	так	так	так
Інформація про акціонерів, які володіють 5 та більше відсотками голосуючих акцій	так	так	так	так	так
Інформація про склад органів управління товариства	так	так	так	так	так
Протоколи загальних зборів акціонерів після їх проведення	так	ні	так	так	так
Розмір винагороди посадових осіб акціонерного товариства	ні	ні	ні	ні	ні

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

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

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

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

	Так	Ні
Загальні збори акціонерів		X
Наглядова рада	X	
Інше (зазначити)	д/н	

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 та більше 10 відсотками голосуючих акцій		X
Інше (зазначити)	д/н	

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

№ з/п	Повне найменування юридичної особи - власника (власників) або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи - власника (власників) значного пакета акцій	Ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (для юридичної особи - резидента), код/номер з торговельного, банківського чи судового реєстру, реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи (для юридичної особи - нерезидента)	Розмір частки акціонера (власника) (у відсотках до статутного капіталу)
1	Покрасс Борис Йосипович	-	23,4162
2	Рубінштейн Володимир Ізраїлович	-	23,5194
3	Голубченко Анатолій Костянтинович	-	23,4162
4	Коренбліт Роман Михайлович	-	23,4162

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
9 993 814	580 476	Акції не є голосуючими згідно даних переліку акціонерів, наданих Національним депозитарієм.	01.01.1900
Опис	д/н		

8) порядок призначення та звільнення посадових осіб емітента

Наглядова рада Товариства. Кількісний, посадовий та персональний склад Наглядової ради визначається Загальними зборами. Члени ради, обираються та/або повноваження таких осіб припиняються Загальними зборами. Один із Членів ради обирається на посаду Голови ради. Інші Члени ради також можуть мати певні посади в Наглядовій раді. Кількісний склад Наглядової ради не може бути менше ніж 3 (три) особи. Якщо кількість Членів ради становить менше половини її кількісного складу, встановленого Загальними зборами, Товариство протягом 3 (трьох) місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання всього складу Наглядової ради. Член ради не може одночасно бути Генеральним директором та/або Членом комісії (Ревізором). Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі. Члени ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність та/або з числа юридичних осіб-акціонерів. Одна і та сама особа може обиратися до Наглядової ради необмежену кількість разів. Обрання Членів ради здійснюється виключно шляхом кумулятивного голосування. Повноваження Члена ради є дійсними з моменту його обрання Загальними зборами Товариства. Член ради здійснює свої повноваження на підставі

договору з Товариством, який від імені Товариства підписується особою, уповноваженою на те Загальними зборами. Умови договору з Членом ради затверджуються рішенням Загальних зборів. У такому договорі може бути передбачена виплата йому винагороди та можливість сплати Товариством за нього внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування. Дія договору з Членом ради припиняється у разі припинення його повноважень. Член ради-юридична особа може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером. Голова ради обирається Членами ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Голову ради. Члени ради обираються на посади в Наглядовій раді Членами ради простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати Члена ради, що займає певну посаду в Наглядовій раді. 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 акціонерного Товариства. У разі очікуваної або наявної тривалої відсутності (більше 30 (тридцяти) календарних днів) або неможливості виконувати свої посадові обов'язки (відпустка, відрядження, хвороба, тощо) Головою ради або іншим Членом ради Наглядова рада може обрати тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Голови ради або Члена ради з числа фізичних осіб, які не є Генеральним директором або Членами комісії (Ревізором) та можуть входити до складу Наглядової ради відповідно до чинного законодавства України та Статуту. Наглядова рада обирає тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Голови ради або члена Ради на своєму засіданні. Строк, на який обирається тимчасово виконуючий обов'язки (т.в.о.) Голови ради або Члена ради, вказується у рішенні Наглядової ради, яким він був обраний, але в будь-якому разі не може перевищувати період часу між обранням тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Голови ради або Члена ради та проведенням найближчих за часом Загальних зборів. Тимчасово виконуючий обов'язки (т.в.о.) Голови ради або Члена ради користується всіма правами та несе всі обов'язки, відповідно, Голови ради або Члена ради, що передбачені Статутом, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради, Ревізійної комісії (Ревізора) та Генерального директора, які прийняті в межах їх відповідної компетенції, та чинним законодавством України. Протягом строку, на який обирається тимчасово виконуючий обов'язки Голови ради або Члена ради, відповідний Голова ради або Член ради не має переданих тимчасово виконуючому обов'язки Голови ради або Члена ради повноважень та обов'язку діяти. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень тільки стосовно всіх Членів ради та одночасне обрання нових членів. Без рішення Загальних зборів повноваження Члена ради з одночасним припиненням договору припиняються: _ за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства не менше ніж за 2 (два) тижні; _ в разі неможливості виконання обов'язків Члена ради за станом здоров'я; _ в разі набрання законної сили вирокom чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Члена ради; _ в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім або померлим. _

у разі отримання акціонерним товариством письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради, який є представником акціонера. У разі дострокового припинення повноважень Члена(ів) ради без рішення Загальних зборів обрання нового(их) Члена(ів) ради можливе лише шляхом обрання Загальними зборами всього складу Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування. На час до проведення Загальних зборів Наглядова рада може обрати тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Члена(ів) ради. Виконавчий орган Товариства. Генеральним директором може бути виключно фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є Членом Наглядової ради або Членом Ревізійної комісії (Ревізором). Генеральний директор обирається та/або відкликається Наглядовою радою. У разі очікуваної тривалої відсутності (більше трьох робочих днів) або неможливості виконувати свої посадові обов'язки Генеральним директором (відпустка, відрядження, хвороба, звільнення тощо), не менше ніж за один робочий день Генеральний директор зобов'язаний письмово повідомити Голову Наглядової Ради та має право призначити тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Генерального директора. Генеральний директор зобов'язаний письмово довести свій наказ про призначення тимчасово виконуючого обов'язки Генерального директора до відома Наглядової ради протягом розумного строку з

моменту підписання такого наказу, але в будь-якому випадку не пізніше одного робочого дня. В разі неможливості чи відмови Генерального директора прийняти рішення та/або видати наказ, як передбачено пунктом 11.18 Статуту, та/або наявної тривалої відсутності (більше трьох робочих днів) Генерального директора без попереднього повідомлення про таку відсутність Голови Наглядової ради, рішення про призначення тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Генерального директора приймається Наглядовою радою. Повноваження Генерального директора припиняються за рішенням Наглядової ради з одночасним прийняттям рішення про призначення Генерального директора або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження. Строк, на який призначається тимчасово виконуючий обов'язки (т.в.о.) Генерального директора, вказується у наказі про його призначення, але в будь-якому разі не може перевищувати період часу між обранням тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Генерального директора та проведенням найближчого за часом засідання Наглядової ради. Тимчасово виконуючий обов'язки Генерального директора користується всіма правами та несе всі обов'язки, Генерального директора, що передбачені Статутом, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради та Ревізійної комісії (Ревізора), які прийняті в межах їх відповідної компетенції, та чинним законодавством України. Протягом строку, на який призначається тимчасово виконуючий обов'язки Генерального директора, Генеральний директор не має переданих тимчасово виконуючому обов'язки Генерального директора повноважень та обов'язку діяти. Без рішення Наглядової ради повноваження Генерального директора з одночасним припиненням контракту припиняються:

за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства не менше ніж за 2 (два) тижні; _ у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків за станом здоров'я; _ у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання ним обов'язків Генерального директора; _ у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім або померлим; _ у випадках, передбачених вказаним вище контрактом та чинним законодавством України. Ревізійна комісія (Ревізор) Товариства. Якщо загальна кількість Акціонерів становить не більше 100 (ста) осіб, перевірка фінансово-господарської діяльності Товариства здійснюється Ревізійною комісією в кількості не менше 3-х (трьох) осіб, що утворюється Загальними зборами, або Ревізором, що обирається Загальними зборами. Якщо загальна кількість Акціонерів становить більше 100 (ста) осіб, обрання Ревізійної комісії є обов'язковим. Роботою Ревізійної комісії, у разі її створення у Товаристві, керує Голова комісії. Один із Членів комісії, у разі створення Ревізійної комісії у Товаристві, обирається на посаду Голови комісії. Інші Члени комісії можуть мати певні посади в Ревізійній комісії. Члени комісії, у разі створення Ревізійної комісії у Товаристві, обираються Загальними зборами строком на 5 (п'ять) років шляхом Кумулятивного голосування з числа фізичних осіб, які мають цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб - Акціонерів. Повноваження Членів комісії припиняються Загальними зборами. Голова комісії, у разі створення Ревізійної комісії у Товаристві, обирається Членами комісії з їх числа простою більшістю голосів строком на 5 (п'ять) років. Члени комісії у будь-який час на своєму засіданні можуть переобрати Голову комісії. Секретар комісії обирається Членами комісії з числа дієздатних фізичних осіб, крім Голови ради, Генерального директора та Голови комісії, Простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії. Члени комісії обираються на посади в Ревізійній комісії Членами комісії простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійній комісії. Ревізійна комісія має право в будь-який час переобрати Члена комісії, що займає певну посаду в Ревізійній комісії. У разі створення у Товаристві Ревізійної Комісії її кількісний, посадовий та персональний склад визначається Загальними зборами. Ревізор або Член комісії повинен мати повну цивільну дієздатність та не може одночасно бути Генеральним директором або Членом ради, корпоративним секретарем Товариства, членом іншого органу Товариства або входити до складу Лічильної комісії. Одна й та сама особа може обиратися до Ревізійної комісії (Ревізором) необмежену кількість разів. У разі очікуваної або наявної тривалої відсутності або неможливості виконувати свої посадові обов'язки (відпустка, відрядження, хвороба, складення повноважень тощо) Головою комісії, Членом комісії або Ревізором, Ревізійна комісія на своєму засіданні може обрати тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Голови комісії або Члена комісії з числа Членів комісії або інших осіб, які можуть входити до складу Ревізійної комісії відповідно до вимог пунктів Статуту. Ревізор може призначити тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Ревізора з

числа осіб, які можуть бути Ревізором відповідно до вимог Статуту. Ревізійна комісія обирає тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Голови комісії або Члена комісії на своєму засіданні і зобов'язана письмово довести рішення щодо обрання тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Голови комісії або Члена комісії, а Ревізор зобов'язаний письмово довести рішення щодо призначення тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Ревізора до відома Наглядової ради протягом розумного строку з моменту його прийняття, але у будь-якому разі не пізніше одного місяця з моменту його прийняття. Строк, на який призначається тимчасово виконуючий обов'язки (т.в.о.) Голови комісії, Члена комісії або Ревізора, вказується у рішенні Ревізійної комісії (Ревізора, Наглядової ради), яким він був обраний (призначений), але в будь-якому разі не може перевищувати період часу між обранням тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Голови комісії, Члена комісії або Ревізора та проведенням найближчих за часом Загальних зборів. Тимчасово виконуючий обов'язки (т.в.о.) Голови комісії, Члена комісії або Ревізора користується всіма правами та несе всі обов'язки, відповідно, Голови комісії, Члена комісії або Ревізора, що передбачені Статутом, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради, Ревізійної комісії або Ревізора та Генерального директора, які прийняті в межах їх відповідної компетенції, та чинним законодавством України. Член комісії має право у будь-який момент вийти зі складу Ревізійної комісії за власним бажанням, а Ревізор скласти свої повноваження.

9) повноваження посадових осіб емітента

Повноваження Наглядової ради. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством, Статутом Товариства та Положенням "Про Наглядову раду", а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами. До компетенції Наглядової ради належить: _ прийняття рішення про проведення річних (чергових) та позачергових Загальних зборів на вимогу Акціонерів чи Ревізійної комісії (Ревізора), за пропозицією Генерального директора, а також із власної ініціативи, у випадках, коли цього потребують інтереси Товариства; _ підготовка та затвердження порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім випадків скликання Акціонерами позачергових Загальних зборів в порядку, передбаченому пунктом 9.66 Статуту, та випадків затвердження пропозицій, поданих Акціонерами (Акціонером), які(ий) сукупно є власниками(ом) 5 (п'яти) або більше відсотків Акцій; _ визначення дати складення переліку Акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до пункту 9.39 Статуту та мають право на участь у Загальних зборах; _ прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає акціонерному товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг; _ затвердження умов контракту, який укладатиметься з Генеральним директором, на виконання ним обов'язків у Товаристві - у разі якщо цього вимагає така особа або чинне законодавство України, встановлення розміру його винагороди; _ прийняття рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління Товариства; _ затвердження в межах своєї компетенції положень та інших внутрішніх документів Товариства, які регулюють питання діяльності Товариства та затвердження яких не належить до виключної компетенції Загальних зборів; _ прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25% (двадцять п'ять) відсотків вартості активів Товариства; _ вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб; _ вирішення питань, передбачених статтею 16 Статуту, в разі Злиття, Приєднання, Поділу, Виділу або Перетворення; _ вирішення питання про продаж раніше викуплених Товариством акцій; _ надсилання в порядку, передбаченому пунктом 7.42 Статуту, пропозицій акціонерам про придбання особою (Особами, що діють спільно) пакета акцій, внаслідок якого така особа (Особа, що діють спільно) стане(уть) власником(ами) Значного пакета акцій, відповідно до пунктів 7.41 - 7.43 Статуту; _ прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів; _ прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; _ затвердження ринкової вартості майна та цінних паперів у випадках, передбачених Статутом та чинним законодавством України; _ визначення

ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій; _

обрання та припинення повноважень голови і членів органів Товариства, з урахуванням виключної компетенції Загальних зборів; _ обрання реєстраційної комісії, Голови зборів та Секретаря зборів, за винятком випадків, встановлених Законом; _ обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; _ заслуховування поточних звітів Генерального директора про діяльність Товариства; _ аналіз дій Генерального директора щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики; _ ініціювання проведення спеціальних ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства; _ прийняття рішення про вчинення Значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що будуть його предметом, становитиме від 10 (десяти) до 25 (двадцяти п'яти) відсотків вартості активів Товариства за даними його останньої річної фінансової звітності. У разі неприйняття Наглядовою радою рішення про вчинення такого Значного правочину питання про його вчинення може виноситися на розгляд Загальних зборів. У разі вчинення зазначеного Значного правочину без попереднього рішення Наглядової ради, такий правочин є недійсним з моменту його вчинення (зокрема, у випадках, коли третя особа - контрагент Товариства знала чи за всіма обставинами не могла не знати про такі обмеження), за винятком того, що будь-який правочин, який є або був в подальшому схвалений Наглядовою радою у будь-який час, не є та вважатиметься таким, що ніколи не був недійсним; _ прийняття рішення в порядку та строки, передбачені чинним законодавством України, про вчинення або відмову від вчинення правочину щодо якого є заінтересованість із боку Посадової особи органів Товариства; члена її сім'ї - чоловіка (дружини), батьків (усиновителів), опікуна (піклувальника), брата, сестри, дітей та їхніх чоловіків (дружин); юридичної особи, в якій частка, що належить Посадовій особі органів Товариства, членам її сім'ї, становить 25 (двадцять п'ять) і більше відсотків; акціонера, який одноосібно або разом із членами сім'ї володіє 25 (двадцятьма п'ятьма) і більше відсотками акцій, якщо зазначена(і) особа(и) відповідає(ють) принаймні одній із нижченаведених ознак: _ є стороною такого правочину або є членом виконавчого органу юридичної особи, яка є стороною правочину; _ отримує винагороду за вчинення такого правочину від Товариства (Посадових осіб) або від особи, яка є стороною правочину; _ внаслідок такого правочину придбає майно; _ бере участь у правочині як представник або посередник (крім представництва Товариства його Посадовими особами); _

рекомендування Загальним зборам розміру та способу виплати дивідендів; _ визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного пунктом 14.5 Статуту; _ обрання Генерального директора, прийняття рішення про припинення його повноважень; прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснює повноваження Генерального директора; _ прийняття рішення про призначення тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Генерального директора в разі неможливості чи відмови Генерального директора прийняти рішення та/або видати наказ, як передбачено пунктом 11.18 Статуту та/або наявної тривалої відсутності (більше трьох робочих днів) Генерального директора без попереднього повідомлення про таку відсутність Голови ради; _

прийняття рішення про обрання тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Голови комісії або Члена комісії (Ревізора) в разі неможливості прийняття Ревізійною комісією (Ревізором) рішення, зазначеного в пунктах 12.41 і 12.42 Статуту; _ у випадку, якщо Генеральному директору не надано іншої вказівки або уповноваження (у кожному окремому випадку або шляхом надання загальної вказівки чи уповноваження), схвалення будь-якого рішення Генерального директора, передбаченого підпунктами 2 та 3 Статуту, яке повинно надаватися Наглядовій раді для схвалення та яке буде чинним лише за умови отримання такого схвалення; _ надання наступного схвалення, як зазначено в підпункті 23 Статуту, та/або надання наступного схвалення щодо будь-якого іншого документу або іншої фактичної чи юридичної дії Товариства, будь-якого органу, Посадової особи або Працівника; _ прийняття рішення про те, що попередня згода Наглядової ради необхідна для прийняття Генеральним директором будь-якого рішення, що прямо не зазначене у цій статті 10 Статуту, на розсуд Наглядової ради; в разі якщо Генеральний директор прийме таке рішення без попередньої згоди Наглядової ради, це рішення є недійсним з моменту

його прийняття Генеральним директором, за винятком того, що таке рішення не є та ніколи не вважатиметься недійсним, якщо воно схвалене або у подальшому було схвалене Наглядовою радою у будь-який час; _ прийняття рішення про створення постійних чи тимчасових комітетів Наглядової ради з числа Членів ради та визначення переліку питань, що належать до її компетенції та передаються для вивчення і підготовки відповідному комітету, затвердження положень про них; _ обрання за пропозицією Голови ради корпоративного секретаря Товариства, який є особою, що відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами та робота якого оплачується із загального бюджету Наглядової ради, затвердження положення про корпоративного секретаря Товариства; _ прийняття рішення про придбання часток (акцій, паїв) у статутних капіталах (фондах) підприємств або продаж часток (акцій, паїв), що належать Товариству у статутних капіталах (фондах) інших підприємств; _ визначення умов оплати праці Посадових осіб, за винятком Членів ради; _ одержання від органів Товариства, Посадових осіб та інших працівників будь-якої інформації та документів, що стосуються діяльності Товариства, його органів та Посадових осіб, а також дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства; _ прийняття в межах своєї компетенції рішень, обов'язкових для виконання Генеральним директором, Ревізійною комісією (Ревізором), Посадовими особами та органами Товариства; _ забезпечення реалізації та захисту прав акціонерів; _ інші повноваження, прямо зазначені в Статуті або передані Наглядовій раді згідно з пунктом 9.12 Статуту. Повноваження виконавчого органу Товариства. Генеральний директор діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом і чинним законодавством України. До компетенції Генерального директора належить: _ подання Наглядовій раді вимоги про скликання позачергових Загальних зборів у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення Значного правочину; _ розроблення проектів рішень Загальних зборів за умови дотримання підпункту 10.13.30 Статуту; _ затвердження штатного розкладу та посадових окладів працівників, планів, кошторисів та бюджетів Товариства, включаючи річні плани, кошториси та бюджети, а також плани, кошториси та бюджети, що передбачають здійснення інвестицій, за умови дотримання підпункту 10.13.30 Статуту; _ затвердження поточних планів і фінансових звітів діяльності Товариства та заходів, необхідних для їх виконання; _ визначення умов оплати праці працівників; _ затвердження типових (стандартних) договірних цін на продукцію та тарифів на послуги і роботи Товариства; _ підготовка та подання на розгляд Наглядової ради пропозицій та проектів документів, стосовно яких має бути прийняте рішення Загальних зборів; _ надання річного звіту та балансу Товариства на затвердження Загальних зборів; _ надання Наглядовій раді інформації стосовно правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість; _ встановлення систем заохочення працівників; _ призначення на посаду керівників філій та представництв Товариства; _ укладання Колективного договору; _ організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства; _ прийом та/або звільнення працівників (крім працівників - Членів ради або Членів комісії (Ревізора)); _ ведення обліку кадрів Товариства; _ накладення стягнень на працівників (крім працівників - Членів ради або Членів комісії (Ревізора), накладення стягнень на яких здійснюється Наглядовою радою); _ визначення умов оплати праці посадових осіб дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства, за винятком працівників - Членів ради або Членів комісії (Ревізора); _ затвердження правил процедури та інших внутрішніх документів Товариства, крім тих, затвердження яких віднесено Статутом до компетенції Загальних зборів, Наглядової ради або Ревізійної комісії (Ревізора); _ затвердження результатів розміщення акцій та звіту про результати розміщення акцій; _ надання на вимогу Наглядової ради звітів про свою діяльність; _ підготовка та надання на затвердження Загальними зборами планів діяльності Товариства; _ надання Наглядовій раді кандидатур на посаду керівників дочірніх підприємств Товариства; _ підготовка проектів документів щодо випуску та розміщення цінних паперів Товариства; _ підготовка та надання для розгляду Загальним зборам проектів змін та доповнень до Статуту; _ прийняття рішень щодо розпорядження всім майном та коштами Товариства, у тому числі прийняття рішень про отримання короткострокових та довгострокових кредитів, надання та залучення поворотної фінансової відсоткової та/або безвідсоткової допомоги, в межах, встановлених Статутом та чинним законодавством України; _ організація випуску та розміщення цінних паперів Товариства; _ організація

матеріально-технічного забезпечення господарської та іншої діяльності Товариства; _ організація фінансово-економічної роботи та ведення розрахункових операцій, здійснення поточного контролю за рухом матеріально-грошових засобів у Товаристві; _ організація та здійснення поточного контролю за діяльністю філій та представництв Товариства; _ організація та здійснення поточного контролю за діяльністю структурних підрозділів Товариства, затвердження інструкцій та положень, що регламентують їх діяльність; _ участь у підготовці проектів статутів дочірніх підприємств Товариства та положень про філії та представництва Товариства; _ здійснення організаційного та матеріально-технічного забезпечення Загальних зборів, Наглядової ради та Ревізійної комісії (Ревізора); _ підготовка пропозицій щодо розподілу та використання прибутку Товариства, розміру та форми виплати дивідендів та розмірів капіталів (фондів), що створюються Товариством відповідно до чинного законодавства України та Статуту; _ визначення складу та обсягу відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства, а саме відомостей, пов'язаних із виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансовою та іншою діяльністю Товариства; при цьому до таких відомостей не можуть бути віднесені відомості, що згідно чинного законодавства України не можуть становити комерційної таємниці Товариства; _ здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України, Статутом, внутрішніми документами Товариства, рішеннями Загальних зборів або Наглядової ради. Повноваження Ревізійної комісії Товариства. Права та обов'язки членів визначаються Законом України "Про акціонерні товариства", іншими актами законодавства, Статутом Товариства, Положенням "Про ревізійну комісію", а також договором, що укладається з кожним членом ревізійної комісії. До компетенції Ревізійної комісії (Ревізора) належить: _ перевірка фінансової документації Товариства, ведення якої забезпечує Генеральний директор; _ перевірка дотримання Генеральним директором у фінансово-господарській та виробничій діяльності нормативів та правил, встановлених чинним законодавством України, Статутом, внутрішніми документами Товариства та рішеннями Загальних зборів і Наглядової ради; _ перевірка своєчасності та правильності платежів постачальникам товарів, робіт та послуг, платежів до державного бюджету, нарахувань та виплат дивідендів, відсотків за облігаціями, виконання інших зобов'язань Товариства, що забезпечується Генеральним директором; _ перевірка правильності складання балансів Товариства, звітної документації для податкових та статистичних органів; _ перевірка використання коштів резервного капіталу та інших капіталів (фондів) Товариства, прибутку Товариства; _ перевірка дотримання порядку оплати акцій, передбаченого Статутом та рішеннями Загальних зборів; _ перевірка сплати встановленої пені за несвоєчасну оплату Акцій; _ аналіз фінансового стану Товариства, його платоспроможності, ліквідності активів, співвідношення власних та позичкових коштів, виявлення резервів покращення економічного стану Товариства та розробка рекомендацій для органів управління Товариства; _ аналіз відповідності ведення бухгалтерського та статистичного обліку Товариства чинному законодавству України; _ скликання Загальних зборів та внесення пропозицій до порядку денного позачергових Загальних зборів; _ перевірка дотримання основних напрямів діяльності Товариства та виконання його планів; _ перевірка виконання органами Товариства та посадовими особами рішень Генерального директора, що стосуються фінансово-господарської діяльності Товариства; _ перевірка виконання Товариством зобов'язань перед державою, за господарськими та трудовими договорами; _ організація та виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради щодо усунення недоліків та порушень, виявлених під час проведення Ревізійною комісією (Ревізором) попередніх перевірок; _ проведення службових розслідувань та затвердження результатів таких розслідувань; _ інші дії з контролю за фінансово-господарською діяльністю Генерального директора на розсуд Ревізійної комісії (Ревізора); _ повноваження, делеговані Ревізійній комісії (Ревізору) рішенням Загальних зборів або Наглядової ради.

10) Висловлення думки аудитора (аудиторської фірми) щодо інформації, зазначеної у підпунктах 5-9 цього пункту, а також перевірки інформації, зазначеної в підпунктах 1-4 цього пункту

Думка суб'єкта аудиторської діяльності щодо Звіту про корпоративне управління не надається відповідно до абз.17 ч.3 ст.127 Закону України "Про ринки капіталу та організовані товарні

ринки", тому що Товариства є приватним акціонерним товариством та не становить суспільний інтерес.

11) Інформація, передбачена Законом України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринку фінансових послуг" (для фінансових установ)

VIII. Інформація про осіб, що володіють 5 і більше відсотками акцій емітента

Найменування юридичної особи	Ідентифікаційний код юридичної особи	Місцезнаходження	Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій	
					Прості іменні	Привілейовані іменні
Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи			Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за типами акцій	
					Прості іменні	Привілейовані іменні
Коренбліт Роман Михайлович			2 340 175	23,4162	2 340 175	0
Рубінштейн Володимир Ізраїлович			2 350 488	23,5194	2 350 488	0
Голубченко Анатолій Костянтинович			2 340 175	23,4162	2 340 175	0
Покрасс Борис Йосипович			2 340 175	23,4162	2 340 175	0
Усього			9 371 013	93,768	9 371 013	0

Х. Структура капіталу

Тип та/або клас акцій	Кількість акцій (шт.)	Номінальна вартість (грн)	Права та обов'язки	Наявність публічної пропозиції та/або допуску до торгів на фондовій біржі в частині включення до біржового реєстру
акція проста іменна	9 993 814	0,28	<p>Кожною простою акцією Товариства її власнику - акціонеру надається однакова сукупність прав, включаючи права на: 1) участь в управлінні Товариством; 2) отримання дивідендів; 3) отримання у разі ліквідації товариства частини його майна або вартості частини майна Товариства; 4) отримання інформації про господарську діяльність Товариства. Одна проста акція товариства надає акціонеру один голос для вирішення кожного питання на загальних зборах, крім випадків проведення кумулятивного голосування. Акціонери-власники простих акцій товариства можуть мати й інші права, передбачені актами законодавства. Акціонери зобов'язані: 1) дотримуватися статуту, інших внутрішніх документів Товариства; 2) виконувати рішення загальних зборів, інших органів Товариства; 3) виконувати свої зобов'язання перед Товариством, у тому числі пов'язані з майновою участю; 4) оплачувати акції у розмірі, в порядку та засобами, що передбачені статутом Товариства; 5) не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства.</p>	відсутня
Примітки:				
д/н				

XI. Відомості про цінні папери емітента
1. Інформація про випуски акцій емітента

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
25.10.2010	530/10/1/10	Центральний територіальний департамент Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку	UA4000102826	Акція проста бездокументарна іменна	Електронні іменні	0,25	9 993 814	2 498 453,5	100
Опис	Торгівля акціями Товариства здійснюється на позабіржовому ринку. На біржових торгах, та на організаційно оформлених позабіржових торговельних системах акції не обертаються. Торгівля акціями проводиться тільки на ринку України. Акції Товариства не включались та не виключались з лістингу фондових бірж. Мета емісії - залучення коштів для розвитку виробництва та діяльності товариства. Спосіб розміщення: Акції були розподілені серед засновників. Відкритого розміщення акцій Товариство не здійснювало. Протягом звітного періоду додаткового випуску не проводилось. Дострокове погашення не здійснювалось.								

XIII. 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, усього (тис. грн)	
	на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду
1. Виробничого призначення:	11 109	10 264	0	0	11 109	10 264
будівлі та споруди	9 450	8 968	0	0	9 450	8 968
машини та обладнання	853	640	0	0	853	640
транспортні засоби	786	650	0	0	786	650
земельні ділянки	0	0	0	0	0	0
інші	20	6	0	0	20	6
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	11 109	10 264	0	0	11 109	10 264
Опис	<p>Терміни та умови користування основними засобами (за основними групами): -будівлі та споруди - до повного використання, відповідно до технічних характеристик; - машини та обладнання - до повного використання, відповідно до технічних характеристик; - транспортні засоби - до повного використання, відповідно до технічних характеристик; - інші - до повного використання, відповідно до технічних характеристик. Всі основні засоби власні, орендованих засобів немає. Первісна вартість основних засобів: будинки та споруди 23687 тис. грн., машини та обладнання 3084 тис.грн., транспортні засоби 1533 тис.грн., інші 673 тис.грн. Ступінь зносу основних засобів: будинки та споруди 62,2 %, машини та обладнання 79,24%, транспортні засоби 57,6%, інші 99,11% Ступінь використання основних засобів: всі основні засоби використовуються на 100%. Сума нарахованого зносу: 17936 тис.грн. Суттєві зміни у вартості основних засобів зумовлені: суттєвих змін не було. Інформація про всі обмеження на використання майна емітента: обмеження відсутні.</p>					

2. Інформація щодо вартості чистих активів емітента

Найменування показника	За звітний період	За попередній період
Розрахункова вартість чистих активів (тис.грн)	10 546	11 157
Статутний капітал (тис.грн)	2 498	2 498
Скоригований статутний капітал (тис.грн)	2 498	2 498
Опис	Використана методика розрахунку вартості чистих активів емітента за попередній та звітний періоди відповідно до ст. 14 Закону України "Про акціонерні товариства". Різниця між розрахунковою вартістю чистих активів і статутним капіталом на кінець звітного періоду становить 8048 тис.грн. Різниця між розрахунковою вартістю чистих активів та скоригованим статутним капіталом на кінець звітного періоду становить 8048 тис.грн. Різниця між розрахунковою вартістю чистих активів і статутним капіталом на кінець попереднього періоду становить 8659 тис.грн. Різниця між розрахунковою вартістю чистих активів та скоригованим статутним капіталом на кінець попереднього періоду становить 8659 тис.грн.	
Висновок	Вартість чистих активів акціонерного товариства не менша від статутного капіталу (скоригованого). Вимоги п.3 ст.155 Цивільного кодексу України дотримуються.	

3. Інформація про зобов'язання та забезпечення емітента

Види зобов'язань	Дата виникнення	Непогашена частина боргу (тис. грн)	Відсоток за користування коштами (відсоток річних)	Дата погашення
Кредити банку	X	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 векселями (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	259	X	X
Фінансова допомога на зворотній основі	X	0	X	X
Інші зобов'язання та забезпечення	X	1 223	X	X
Усього зобов'язань та забезпечень	X	1 482	X	X
Опис	д/н			

4. Інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції

№ з/п	Основні види продукції	Обсяг виробництва			Обсяг реалізованої продукції		
		у натуральній формі (фізична одиниця виміру)	у грошовій формі (тис.грн)	у відсотках до всієї виробленої продукції	у натуральній формі (фізична одиниця виміру)	у грошовій формі (тис.грн)	у відсотках до всієї реалізованої продукції
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Виробництво холоду	тис.грн.	16078	73	тис.грн.	16078	73
2	роздрібна торгівля	тис.грн.	661	3	тис.грн.	661	3
3	Складьке господарство	тис.грн.	3524	16	тис.грн.	3524	16
4	Надання в оренду власного майна	тис.грн.	1763	8	тис.грн.	1763	8

5. Інформація про собівартість реалізованої продукції

№ з/п	Склад витрат	Відсоток від загальної собівартості реалізованої продукції (у відсотках)
1	2	3
1	Постійні розподільчі загальновиробничі затрати	16
2	Змінні загальновиробничі витрати	20
3	Заробітна плата	29
4	Сировина, матеріали, товари	35

6. Інформація про осіб, послугами яких користується емітент

Повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи	Публічне акціонерне товариство "Національний депозитарій України"
Організаційно-правова форма	Публічне акціонерне товариство
Ідентифікаційний код юридичної особи	30370711
Місцезнаходження	04107, Україна, - р-н, м.Київ, вул. Тропініна, 7-г
Номер ліцензії або іншого документа на цей вид діяльності	без ліцензії
Найменування державного органу, що видав ліцензію або інший документ	-
Дата видачі ліцензії або іншого документа	01.01.1900
Міжміський код та телефон	(044) 591-04-04
Факс	(044) 591-04-40
Вид діяльності	Депозитарна діяльність Центрального депозитарію
Опис	Особа здійснює обслуговування випуску акцій Товариства.

Повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи	Приватне підприємство "ІНФОРМАУДИТ"
Організаційно-правова форма	Приватне підприємство
Ідентифікаційний код юридичної особи	31058616
Місцезнаходження	03057, Україна, - р-н, м.Київ, вул. Смоленська, 6, кімната 101
Номер ліцензії або іншого документа на цей вид діяльності	4712
Найменування державного органу, що видав ліцензію або інший документ	Аудиторська Палата України
Дата видачі ліцензії або іншого документа	31.10.2018
Міжміський код та телефон	(044) 223-93-20
Факс	(044) 223-93-20
Вид діяльності	Аудитор (аудиторська фірма), яка надає аудиторські послуги емітенту
Опис	По Акціонерному Товариству надавалися аудиторські послуги, згідно укладеного договору в поточному 2021 році. Зокрема, аудиторські послуги з надання обгрунтованої впевненості щодо інформації, наведеної відповідно до вимог пунктів 5-9 частини 3 статті 40-1 Закону України "Про цінні папери та фондовий ринок" у звіті про корпоративне управління приватного акціонерного товариства за період з 1 січня 2020 року по 31 грудня 2020 року.

Повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи	АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ПЕРШИЙ УКРАЇНСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ БАНК"
Організаційно-правова форма	Акціонерне товариство
Ідентифікаційний код юридичної особи	14282829
Місцезнаходження	04070, Україна, - р-н, м.Київ, вул. Андріївська, 4
Номер ліцензії або іншого документа на цей вид діяльності	АЕ 294710
Найменування державного органу, що видав ліцензію	Національної комісії з цінних паперів

або інший документ	та фондового ринку
Дата видачі ліцензії або іншого документа	14.02.2015
Міжміський код та телефон	(044) 231-70-00
Факс	(044) 231-70-00
Вид діяльності	Депозитарна діяльність депозитарної установи
Опис	Особа здійснює відкриття рахунків в цінних паперах акціонерам Товариства та зарахування на них акцій в процесі дематеріалізації.

Повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи	Державна установа "Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України"
Організаційно-правова форма	Державна організація (установа, заклад)
Ідентифікаційний код юридичної особи	21676262
Місцезнаходження	03150, Україна, д/н р-н, м.Київ, вул.Антоновича, 51, оф. 1206
Номер ліцензії або іншого документа на цей вид діяльності	DR/00001/APA
Найменування державного органу, що видав ліцензію або інший документ	Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку
Дата видачі ліцензії або іншого документа	18.02.2019
Міжміський код та телефон	(044) 287-56-70
Факс	(044) 287-56-73
Вид діяльності	Діяльність з надання інформаційних послуг на фондовому ринку
Опис	Особа надає Товариству послуги з подання звітності та/або адміністративних даних до НКЦПФР та оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку.

Підприємство Територія Організаційно-правова форма господарювання Вид економічної діяльності	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ХОЛОДОКОМБІНАТ №3"	за ЄДРПОУ	КОДИ
			Дата
			01.01.2022
			01553617
			за КАТОТТГ
UA8000000000 0479391			
за КОПФГ	230		
за КВЕД	10.20		

Середня кількість працівників: 68

Адреса, телефон: 02002 м.Київ, вул.Євгена Маланюка, 114-А, (044) 5171690

Одиниця виміру: тис.грн. без десяткового знака

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

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку

v

за міжнародними стандартами фінансової звітності

Баланс
(Звіт про фінансовий стан)
на 31.12.2021 р.
Форма №1

Актив	Код рядка	Код за ДКУД		1801001
		На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду	На дату переходу на МСФЗ
1	2	3	4	5
I. Необоротні активи				
Нематеріальні активи	1000	0	0	0
первісна вартість	1001	0	0	0
накопичена амортизація	1002	(0)	(0)	(0)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	0	0	0
Основні засоби	1010	11 109	10 264	0
первісна вартість	1011	29 045	28 977	0
знос	1012	(17 936)	(18 713)	(0)
Інвестиційна нерухомість	1015	0	0	0
первісна вартість	1016	0	0	0
знос	1017	(0)	(0)	(0)
Довгострокові біологічні активи	1020	0	0	0
первісна вартість	1021	0	0	0
накопичена амортизація	1022	(0)	(0)	(0)
Довгострокові фінансові інвестиції:				
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	0	0	0
інші фінансові інвестиції	1035	0	0	0
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	0	0	0
Відстрочені податкові активи	1045	0	0	0
Гудвіл	1050	0	0	0
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	0	0	0
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	0	0	0
Інші необоротні активи	1090	0	0	0
Усього за розділом I	1095	11 109	10 264	0
II. Оборотні активи				
Запаси	1100	749	886	0

Виробничі запаси	1101	647	772	0
Незавершене виробництво	1102	0	0	0
Готова продукція	1103	0	0	0
Товари	1104	102	114	0
Поточні біологічні активи	1110	0	0	0
Депозити перестраховання	1115	0	0	0
Векселі одержані	1120	0	0	0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	191	326	0
Дебіторська заборгованість за розрахунками:				
за виданими авансами	1130	360	186	0
з бюджетом	1135	13	14	0
у тому числі з податку на прибуток	1136	4	4	0
з нарахованих доходів	1140	0	0	0
із внутрішніх розрахунків	1145	0	0	0
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	0	0	0
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	0	0
Гроші та їх еквіваленти	1165	100	204	0
Готівка	1166	7	4	0
Рахунки в банках	1167	93	200	0
Витрати майбутніх періодів	1170	1	1	0
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	0	0	0
у тому числі в:				
резервах довгострокових зобов'язань	1181	0	0	0
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	0	0	0
резервах незароблених премій	1183	0	0	0
інших страхових резервах	1184	0	0	0
Інші оборотні активи	1190	113	147	0
Усього за розділом II	1195	1 527	1 764	0
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	0	0
Баланс	1300	12 636	12 028	0

Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду	На дату переходу на МСФЗ
1	2	3	4	5
I. Власний капітал				
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2 498	2 498	0
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	0	0	0
Капітал у дооцінках	1405	8 186	8 186	0
Додатковий капітал	1410	848	848	0
Емісійний дохід	1411	0	0	0
Накопичені курсові різниці	1412	0	0	0
Резервний капітал	1415	114	118	0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-489	-1 104	0
Неоплачений капітал	1425	(0)	(0)	(0)
Вилучений капітал	1430	(0)	(0)	(0)
Інші резерви	1435	0	0	0
Усього за розділом I	1495	11 157	10 546	0
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення				
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	0	0	0
Пенсійні зобов'язання	1505	0	0	0
Довгострокові кредити банків	1510	0	0	0
Інші довгострокові зобов'язання	1515	0	0	0
Довгострокові забезпечення	1520	0	0	0

Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	0	0	0
Цільове фінансування	1525	32	27	0
Благодійна допомога	1526	0	0	0
Страхові резерви	1530	0	0	0
у тому числі:				
резерв довгострокових зобов'язань	1531	0	0	0
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	0	0	0
резерв незароблених премій	1533	0	0	0
інші страхові резерви	1534	0	0	0
Інвестиційні контракти	1535	0	0	0
Призовий фонд	1540	0	0	0
Резерв на виплату джек-поту	1545	0	0	0
Усього за розділом II	1595	32	27	0
III. Поточні зобов'язання і забезпечення				
Короткострокові кредити банків	1600	0	0	0
Векселі видані	1605	0	0	0
Поточна кредиторська заборгованість за:				
довгостроковими зобов'язаннями	1610	18	0	0
товари, роботи, послуги	1615	771	813	0
розрахунками з бюджетом	1620	261	259	0
у тому числі з податку на прибуток	1621	0	0	0
розрахунками зі страхування	1625	75	78	0
розрахунками з оплати праці	1630	250	262	0
одержаними авансами	1635	0	0	0
розрахунками з учасниками	1640	0	0	0
із внутрішніх розрахунків	1645	0	0	0
страховою діяльністю	1650	0	0	0
Поточні забезпечення	1660	0	0	0
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0	0
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	0	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	72	43	0
Усього за розділом III	1695	1 447	1 455	0
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0	0	0
Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	0	0	0
Баланс	1900	12 636	12 028	0

Примітки: д/н

Керівник

Фоменко Людмила Петрівна

Головний бухгалтер

Фоменко Людмила Петрівна

Підприємство

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"ХОЛОДОКОМБІНАТ №3"Дата
за ЄДРПОУ

КОДИ
01.01.2022
01553617

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

за 2021 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	22 026	19 988
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	(16 914)	(13 996)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	(0)	(0)
Валовий:			
прибуток	2090	5 112	5 992
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	3
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	(4 889)	(5 347)
Витрати на збут	2150	(773)	(593)
Інші операційні витрати	2180	(61)	(0)
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
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	0	55
збиток	2195	(611)	(0)
Дохід від участі в капіталі	2200	0	0
Інші фінансові доходи	2220	0	4
Інші доходи	2240	0	12
Дохід від благодійної допомоги	2241	0	0
Фінансові витрати	2250	(0)	(0)

Втрати від участі в капіталі	2255	(0)	(0)
Інші витрати	2270	(0)	(0)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	0	0
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	0	71
збиток	2295	(611)	(0)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	0	0
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0	0
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	0	71
збиток	2355	(611)	(0)

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	0	0
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	0	0
Накопичені курсові різниці	2410	0	0
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	0	0
Інший сукупний дохід	2445	0	0
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	0	0
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	(0)	(0)
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	0	0
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	-611	71

III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	9 192	7 526
Витрати на оплату праці	2505	5 993	5 715
Відрахування на соціальні заходи	2510	1 301	1 113
Амортизація	2515	853	785
Інші операційні витрати	2520	4 653	4 232
Разом	2550	21 992	19 371

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	9 993 814	9 993 814
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	9 993 814	9 993 814
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	0,060000	-0,010000
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	0,060000	-0,010000
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0,00	0,00

Примітки: д/н

Керівник

Головний бухгалтер

Фоменко Людмила Петрівна

Фоменко Людмила Петрівна

Підприємство

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"ХОЛОДОКОМБІНАТ №3"

Дата

за ЄДРПОУ

КОДИ

01.01.2022

01553617

Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)

За 2021 рік

Форма №3

Код за ДКУД 1801004

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від:			
Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3000	26 326	24 003
Повернення податків і зборів	3005	0	0
у тому числі податку на додану вартість	3006	0	0
Цільового фінансування	3010	0	4
Надходження від отримання субсидій, дотацій	3011	0	0
Надходження авансів від покупців і замовників	3015	0	0
Надходження від повернення авансів	3020	0	0
Надходження від відсотків за залишками коштів на поточних рахунках	3025	0	4
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	39	48
Витрачання на оплату:			
Товарів (робіт, послуг)	3100	(15 309)	(14 336)
Праці	3105	(4 789)	(4 533)
Відрахувань на соціальні заходи	3110	(1 300)	(1 074)
Зобов'язань з податків і зборів	3115	(4 632)	(4 073)
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на прибуток	3116	(0)	(0)
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на додану вартість	3117	(1 935)	(1 609)
Витрачання на оплату зобов'язань з інших податків і зборів	3118	(0)	(0)
Витрачання на оплату авансів	3135	(0)	(0)
Витрачання на оплату повернення авансів	3140	(0)	(0)
Витрачання на оплату цільових внесків	3145	(0)	(0)
Витрачання на оплату зобов'язань за страховими контрактами	3150	(71)	(78)
Витрачання фінансових установ на надання позик	3155	(0)	(0)
Інші витрачання	3190	(142)	(113)
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	122	-148
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
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)	(0)
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)
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	0	0
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:			
Власного капіталу	3300	0	0
Отримання позик	3305	0	205
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	(18)	(187)
Сплату дивідендів	3355	(0)	(0)
Витрачання на сплату відсотків	3360	(0)	(0)
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)
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	-18	18
Чистий рух коштів за звітний період	3400	104	-130
Залишок коштів на початок року	3405	100	230
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410	0	0
Залишок коштів на кінець року	3415	204	100

Примітки: д/н

Керівник Фоменко Людмила Петрівна

Головний бухгалтер Фоменко Людмила Петрівна

Підприємство

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"ХОЛОДОКОМБІНАТ №3"

Дата

за ЄДРПОУ

КОДИ

01.01.2022

01553617

Звіт про власний капітал

За 2021 рік
Форма №4

Код за ДКУД

1801005

Стаття	Код рядка	Зареєстрований капітал	Капітал у дооцінках	Додатковий капітал	Резервний капітал	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	Неоплачений капітал	Вилучений капітал	Всього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Залишок на початок року	4000	2 498	8 186	848	114	-489	0	0	11 157
Коригування:	4005	0	0	0	0	0	0	0	0
Зміна облікової політики									
Виправлення помилок	4010	0	0	0	0	0	0	0	0
Інші зміни	4090	0	0	0	0	0	0	0	0
Скоригований залишок на початок року	4095	2 498	8 186	848	114	-489	0	0	11 157
Чистий прибуток (збиток) за звітний період	4100	0	0	0	0	-611	0	0	-611
Інший сукупний дохід за звітний період	4110	0	0	0	0	0	0	0	0
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	4111	0	0	0	0	0	0	0	0
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	4112	0	0	0	0	0	0	0	0
Накопичені курсові різниці	4113	0	0	0	0	0	0	0	0
Частка іншого сукупного доходу асоційованих і спільних підприємств	4114	0	0	0	0	0	0	0	0
Інший сукупний дохід	4116	0	0	0	0	0	0	0	0
Розподіл прибутку:	4200	0	0	0	0	0	0	0	0
Виплати власникам									

Спрямування прибутку до зареєстрованого капіталу	4205	0	0	0	0	0	0	0	0
Відрахування до резервного капіталу	4210	0	0	0	4	-4	0	0	0
Сума чистого прибутку, належна до бюджету відповідно до законодавства	4215	0	0	0	0	0	0	0	0
Сума чистого прибутку на створення спеціальних (цільових) фондів	4220	0	0	0	0	0	0	0	0
Сума чистого прибутку на матеріальне заохочення	4225	0	0	0	0	0	0	0	0
Внески учасників: 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
Вилучення капіталу: 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
Разом змін у капіталі	4295	0	0	0	4	-615	0	0	-611
Залишок на кінець року	4300	2 498	8 186	848	118	-1 104	0	0	10 546

Примітки: д/н

Керівник

Фоменко Людмила Петрівна

Головний бухгалтер

Фоменко Людмила Петрівна

XVI. Твердження щодо річної інформації

Генеральний директор Емітента Фоменко Людмила Петрівна, яка здійснює управлінські функції та підписує річну інформацію емітента, стверджує про те, що, наскільки це їй відомо, річна фінансова звітність за 2021 рік, підготовлена відповідно до стандартів бухгалтерського обліку, що вимагаються згідно із Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", містить достовірне та об'єктивне подання інформації про стан активів, пасивів, фінансовий стан, прибутки та збитки емітента, а також про те, що звіт керівництва включає достовірне та об'єктивне подання інформації про розвиток і здійснення господарської діяльності і стан емітента, разом з описом основних ризиків та невизначеностей, з якими вони стикаються у своїй господарській діяльності.