

Титульний аркуш

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

Генеральний директор

Забіяка М.О.

(посада)

(підпис)

(прізвище та ініціали керівника)

М.П.

(дата)

Річна інформація емітента цінних паперів за 2015 рік

I. Загальні відомості

1. Повне найменування емітента	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "АЗОВКАБЕЛЬ"
2. Організаційно-правова форма	Приватне акціонерне товариство
3. Код за ЄДРПОУ	31600918
4. Місцезнаходження	Україна, 71100, Запорізька область, д/н, м. Бердянськ, вул. Промислова, 2-і
5. Міжміський код, телефон та факс	(06153) 48-0-47, (06153) 48-0-47
6. Електронна поштова адреса	yurist@azovcable.com

II. Дані про дату та місце оприлюднення річної інформації

1. Річна інформація розміщена у загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії		29.03.2016	
		(дата)	
2. Річна інформація опублікована у			
д/н, бюлетень «Бюлетень. Цінні папери України»			
(номер та найменування офіційного друкованого видання)		(дата)	
3. Річна інформація розміщена на сторінці	www.azovcable.com	в мережі Інтернет	30.03.2016
	(адреса сторінки)		(дата)

ЗМІСТ

1. Основні відомості про емітента	X
2. Інформація про одержані ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності	
3. Відомості щодо участі емітента в створенні юридичних осіб	
4. Інформація щодо посади корпоративного секретаря	
5. Інформація про рейтингове агентство	
6. Інформація про засновників та/або учасників емітента та кількість і вартість акцій (розміру часток, паїв)	
7. Інформація про посадових осіб емітента:	
1) інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента	X
2) інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента	X
8. Інформація про осіб, що володіють 10 відсотками та більше акцій емітента	X
9. Інформація про загальні збори акціонерів	X
10. Інформація про дивіденди	
11. Інформація про юридичних осіб, послугами яких користується емітент	
12. Відомості про цінні папери емітента:	
1) інформація про випуски акцій емітента	X
2) інформація про облігації емітента	
3) інформація про інші цінні папери, випущені емітентом	
4) інформація про похідні цінні папери	
5) інформація про викуп власних акцій протягом звітного періоду	
13. Опис бізнесу	
14. Інформація про господарську та фінансову діяльність емітента:	
1) інформація про основні засоби емітента (за залишковою вартістю)	X
2) інформація щодо вартості чистих активів емітента	X
3) інформація про зобов'язання емітента	X
4) інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції	X
5) інформація про собівартість реалізованої продукції	X
15. Інформація про забезпечення випуску боргових цінних паперів	
16. Відомості щодо особливої інформації та інформації про іпотечні цінні папери, що виникла протягом звітного періоду	X
17. Інформація про стан корпоративного управління	X
18. Інформація про випуски іпотечних облігацій	
19. Інформація про склад, структуру і розмір іпотечного покриття:	
1) інформація про розмір іпотечного покриття та його співвідношення з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям	
2) інформація щодо співвідношення розміру іпотечного покриття з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям на кожну 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	
20. Інформація про наявність прострочених боржником строків сплати чергових платежів за кредитними договорами (договорами позики), права вимоги за якими забезпечено іпотеками, які включено до складу іпотечного покриття	
21. Інформація про випуски іпотечних сертифікатів	
22. Інформація щодо реєстру іпотечних активів	
23. Основні відомості про ФОН	
24. Інформація про випуски сертифікатів ФОН	
25. Інформація про осіб, що володіють сертифікатами ФОН	
26. Розрахунок вартості чистих активів ФОН	

27. Правила ФОН	
28. Відомості про аудиторський висновок (звіт)	X
29. Текст аудиторського висновку (звіту)	
30. Річна фінансова звітність	X
31. Річна фінансова звітність, складена відповідно до Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (у разі наявності)	
32. Звіт про стан об'єкта нерухомості (у разі емісії цільових облігацій підприємств, виконання зобов'язань за якими здійснюється шляхом передачі об'єкта (частини об'єкта) житлового будівництва)	
33. Примітки	
<p>Інформація про одержані ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності, відомості щодо участі емітента в створенні юридичних осіб, інформація щодо посади корпоративного секретаря, інформація про рейтингове агентство, інформація про засновників та/або учасників емітента та кількість і вартість акцій (розміру часток, паїв), інформація про дивіденди, інформація про осіб, послугами яких користується емітент, опис бізнесу, текст аудиторського висновку (звіту) не надається, оскільки емітент є приватним акціонерним товариством, яке не здійснювало публічне (відкрите) розміщення цінних паперів (відповідно до пп.2) п.1 Глави 4 Розділу III Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів, затвердженого Рішенням НКЦПФР №2826 від 03.12.2013). Інформація про органи управління емітента в розділі "Основні відомості про емітента" не заповнювалась тому, що емітент є акціонерним товариством. В розділі "Основні відомості про емітента" не вказано серію та номер свідоцтва про державну реєстрацію, оскільки свідоцтва про державну реєстрацію в Товаристві немає. Облігації (будь-яких видів), іпотечні цінні папери, похідні цінні папери, сертифікати ФОН та будь-які інші цінні папери, крім акцій, Товариством не розміщувалися. Фактів викупу та продажу раніше викуплених Товариством власних акцій за звітний період не було. Товариство не розміщувало боргові цінні папери, тому інформація про забезпечення випуску боргових цінних паперів не заповнюється. Інформація про випуски іпотечних облігацій не заповнюється у зв'язку з тим, що Товариство іпотечні цінні папери не розміщувало, зареєстрованих випусків іпотечних облігацій емітента немає. Іпотечне покриття відсутнє, тому Інформація про склад, структуру і розмір іпотечного покриття не заповнюється. Іпотечні сертифікати не розміщувалися. Реєстр іпотечних активів відсутній. Прострочених боржником строків сплати чергових платежів за кредитними договорами (договорами позики), права вимоги за якими забезпечено іпотеками, не було. Інформація про випуски іпотечних сертифікатів не заповнюється у зв'язку з тим, що іпотечні сертифікати емітентом не випускались (не розміщувались). Реєстр іпотечних активів відсутній. Сертифікати ФОН Товариством не випускались (не розміщувались), ФОН немає. У розділі "Відомості про аудиторський висновок (звіт)" не наводиться інформація про реєстраційний номер, серію та номер, дату видачі та строк дії свідоцтва про внесення до реєстру аудиторських фірм, які можуть проводити аудиторські перевірки професійних учасників ринку цінних паперів, оскільки емітент не є професійним учасником ринку цінних паперів. Емітент не складає фінансову звітність відповідно до Міжнародних стандартів. Звіт про стан об'єкта нерухомості відсутній в зв'язку з тим, що цільові облігації, виконання зобов'язань за якими забезпечене об'єктами нерухомості, товариством не розміщувалися. У товариства немає кодексу (принципів, правил) корпоративного управління, тому в розділі "Залучення інвестицій та вдосконалення практики корпоративного управління" не вказана дата його прийняття. Товариство не є фінансовою установою, тому Звіт про корпоративне управління не заповнюється.</p>	

III. Основні відомості про емітента

1. Повне найменування	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "АЗОВКАБЕЛЬ"
2. Серія і номер свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи (за наявності)	д/н
3. Дата проведення державної реєстрації	14.09.2001
4. Територія (область)*	Запорізька область
5. Статутний капітал (грн)	4500000
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)	161
9. Основні види діяльності із зазначенням найменування виду діяльності та коду за КВЕД	27.32 - Виробництво інших видів електронних і електричних проводів і кабелів 16.24 - Виробництво дерев'яної тари 24.42 - Виробництво алюмінію
10. Органи управління підприємства	д/н
11. Банки, що обслуговують емітента:	
1) Найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у національній валюті	АКБ "ІНДУСТРІАЛБАНК"
2) МФО банку	313849
3) Поточний рахунок	26000060280001
4) Найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у іноземній валюті	АКБ "ІНДУСТРІАЛБАНК"
5) МФО банку	313849
6) Поточний рахунок	26007060280004

V. Інформація про посадових осіб емітента

1. Інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента

1) посада	Генеральний директор
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Забіяка Максим Олександрович
3) паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи	д/н, д/н, д/н
4) рік народження**	1983
5) освіта**	Вища
6) стаж роботи (років)**	14
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ТОВ «Маркет Груп Бердянськ» - Директор
8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)	23.03.2015, безстроково (до моменту переобрання Генерального директора загальними зборами акціонерів Товариства)
9) опис	<p>Генеральний директор є одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління поточною діяльністю Товариства. Генеральний директор вправі без довіреності діяти від імені Товариства згідно Статуту та чинного законодавства. До компетенції Генерального директора належать всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Товариства, зокрема: 1) розробка проектів: а) довгострокових планів (програм) діяльності Товариства; б) програм фінансово-господарської діяльності Товариства та бюджетів на рік та/або півріччя, квартал, місяць тощо; в) інших документів, пов'язаних з плануванням поточної діяльності Товариства та забезпечення їх реалізації; 2) розробка та затвердженні поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації; 3) затвердження та реалізація планів власної роботи; 4) організація ведення бухгалтерського, податкового та інших видів обліку та звітності Товариства, складання та надання на затвердження Наглядовій раді квартальних та річних звітів Товариства до їх подання на розгляд Загальним зборам та/або оприлюднення; 5) затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, інших нормативних документів Товариства, що регулюють його виробничу, комерційну та соціальну діяльність; 6) прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів у межах, встановлених чинним законодавством та Статутом, а також забезпечення усіх умов, необхідних для дотримання вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Товариства при прийнятті Загальними зборами та/або Наглядовою радою рішень про вчинення Товариством значних правочинів та правочинів із заінтересованістю; 7) розробка та затвердження організаційної структури, штатного розкладу Товариства, посадових інструкцій та посадових окладів (у межах затверджених бюджетів Товариства) його працівників (окрім працівників, розмір та умови винагороди яких визначаються Загальними зборами або Наглядовою радою Товариства); 8) підбір працівників Товариства та укладення з ними трудових договорів (окрім працівників, підписання трудових договорів з якими чинним законодавством та Статутом здійснюють інші особи); 9) укладення (у порядку та межах, визначених чинним законодавством, Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства) договорів Товариства та організація їх виконання; укладення та виконання колективного договору Товариства; 10) представлення інтересів Товариства у судових органах та органах державної влади та управління; подання від імені Товариства позовів, скарг, заяв, клопотань тощо; 11) визначення переліку інформації, що належить до категорії відкритої та/або конфіденційної, порядку та способів надання її акціонерам та іншим особам; 12) забезпечення проведення аудиторської та спеціальних перевірок діяльності Товариства у випадках та порядку, визначених чинним законодавством та Статутом; 13) підписання трудового/цивільно-правового договору з Ревізором та трудового/цивільно-правового договору щодо виконання повноважень Корпоративного секретаря; 14) виконання інших повноважень, що передбачені чинним законодавством, Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства. Компетенція генерального директора визначається Статутом та чинним законодавством. Обов'язки: 1) скликати наради за участі визначених ним</p>

працівників Товариства, визначати їх порядок денний та головувати на них; 2) розподіляти обов'язки між працівниками Товариства відповідно до штатного розкладу; 3) в межах власної компетенції видавати накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства; 4) підписувати колективний договір, зміни та доповнення до нього; 5) без довіреності представляти інтереси Товариства та вчиняти від його імені юридичні дії в межах власної компетенції; 6) видавати довіреності на здійснення повноважень, що складають компетенцію Генерального директора, визначену чинним законодавством та Статутом; 7) розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради; 8) відкривати рахунки у банківських установах; 9) підписувати довіреності, договори та інші документи від імені Товариства, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень Статуту; 10) наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства; 11) призначати та відкликати керівників філій, представництв та дочірніх підприємств Товариства, приймати рішення про притягнення їх до майнової відповідальності; 12) здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства. Непогашених судимостей за корисливі та посадові злочини не має. Посади, які особа обіймала протягом останніх 5 років: виконроб - виробник, Директор, Виконуючий обов'язки Генерального директора, Генеральний директор. Стаж роботи 14 років. За сумісництвом обіймає посаду Директора ТОВ « Маркет Груп Бердянськ », місцезнаходження: 71100, Запорізька обл., м. Бердянськ, вул. Свободи, буд. 67. Обґрунтування змін у персональному складі: 23.03.2015р. загальні збори акціонерів Товариства прийняли рішення припинити повноваження Забіяки Максима Олександровича на посаді Виконуючого обов'язки Генерального директора та обрати його на посаду Генерального директора (Протокол загальних зборів акціонерів № 26 від 23.03.2015р.). Посадова особа не надала згоду на розкриття паспортних даних. Інформація про розмір виплаченої винагороди, в т.ч. в натуральній формі, не вказується, оскільки емітент є приватним акціонерним товариством, яке не здійснювало публічне (відкрите) розміщення цінних паперів.

1) посада	Головний бухгалтер
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Терещук Світлана Григорівна
3) паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи	д/н, д/н, д/н
4) рік народження**	1965
5) освіта**	Вища
6) стаж роботи (років)**	30
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ТОВ "Азовкабель- Приват" - Головний бухгалтер
8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)	23.10.2001, безстроково
9) опис	До повноважень Головного бухгалтера належить: організація бухгалтерського обліку та звітності на підприємстві на основі максимальної централізації обліково - обчислювальних робіт із застосуванням сучасних технічних засобів та інформаційних технологій; своєчасне відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з рухом основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів на підставі наданих первинних документів; правильне нарахування податків і зборів у державний, регіональний, і місцевий бюджети, страхових внесків у державні позабюджетні і соціальні фонди згідно з Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні". Обов'язки: -забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних, -організує відображення на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій, -

вимагає від працівників підприємства забезпечення неухильного дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, - вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку та збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну, - забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її та подання в установлені строки користувачам, - здійснює заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства, - забезпечує подання інших видів періодичної звітності, які передбачають підпис бухгалтера, до органів вищого рівня у відповідності з нормативними актами, затвердженими формами та інструкціями, - забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань, - здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, - бере участь у проведенні інвентаризаційної роботи на підприємстві, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів Товариства, - організує роботу з підготовки пропозицій для Товариства щодо: визначення облікової політики підприємства, вибору форми бухгалтерського обліку з урахуванням діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних; розроблення системи і форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу, додаткової системи рахунків і регістрів аналітичного обліку, звітності і контролю господарських операцій. Непогашених судимостей за корисливі та посадові злочини не має. Посади, які особа обіймала протягом останніх 5 років: Головний бухгалтер. Стаж роботи 30 років. За сумісництвом працює Головним бухгалтером ТОВ "Маркет Груп Бердянськ", місцезнаходження: 71100, Запорізька обл., місто Бердянськ, вул. Свободи, будинок 67. Змін у персональному складі щодо посадової особи у звітному періоді не було. Посадова особа не надала згоду на розкриття паспортних даних. Інформація про розмір виплаченої винагороди, в т.ч. в натуральній формі, не вказується, оскільки емітент є приватним акціонерним товариством, яке не здійснювало публічне (відкрите) розміщення цінних паперів.

1) посада	Ревізор
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Могилін Геннадій Леонтійович
3) паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи	д/н, д/н, д/н
4) рік народження**	1947
5) освіта**	Вища
6) стаж роботи (років)**	50
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ПрАТ "Азовкабель"- директор з виробництва
8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)	29.03.2013, 3 роки
9) опис	Повноваження: Ревізор є одноосібним органом Товариства, який здійснює контроль за його фінансово-господарською діяльністю від імені акціонерів Товариства шляхом виконання всіх необхідних дій, направлених на реалізацію повноважень Ревізора відповідно до Статуту Товариства, Положення про Ревізора, рішень Загальних зборів акціонерів Товариства та чинного законодавства України. Ревізор Товариства: контролює дотримання Товариством законодавства України та нормативно-правових актів, які регулюють діяльність Товариства; розглядає звіти аудиторів та готує відповідні пропозиції Загальним зборам; вносить пропозиції щодо будь-яких питань, які стосуються фінансової безпеки і стабільності Товариства та захисту інтересів акціонерів та клієнтів Товариства; здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року. Обов'язки: ревізор зобов'язаний діяти в інтересах Товариства, неупереджено, добросовісно, чесно та професійно, а також підтримувати бездоганну ділову репутацію; приділяти достатньо часу для виконання покладених на нього функцій та обов'язків

Ревізора; своєчасно повідомляти Наглядову раду Товариства про його заінтересованість у вчиненні правочинів з Товариством, про наявність інших підстав для потенційного конфлікту інтересів; виконувати свої повноваження особисто і не може передавати їх іншим особам. Товариство зобов'язано сприяти у створенні Ревізору всіх умов, необхідних для виконання ним своїх функцій, зокрема, надавати на запит Ревізора всю необхідну інформацію, яка потрібна йому для виконання покладених на нього обов'язків, в об'ємах та порядку, визначених Статутом та Положенням про Ревізора Товариства; зберігати та не розголошувати конфіденційну та інсайдерівську інформацію, в т.ч. комерційну таємницю, яка стане йому відома під час виконання покладених на нього обов'язків. Ревізор несе відповідальність за належне виконання покладених на нього функцій та обов'язків відповідно до Договору, що укладається з Ревізором Товариства, Статуту Товариства, Положення про Ревізора Товариства; здійснювати інші дії, передбачені Статутом та чинним законодавством. Непогашених судимостей за корисливі та посадові злочини не має. Посади, які особа обіймала протягом останніх 5 років: директор з виробництва, Ревізор. Стаж роботи 50 років. Посади на будь-яких інших підприємствах не обіймає. Змін у персональному складі щодо посадової особи у звітному періоді не було. Посадова особа не надала згоду на розкриття паспортних даних. Інформація про розмір виплаченої винагороди, в т.ч. в натуральній формі, не вказується, оскільки емітент є приватним акціонерним товариством, яке не здійснювало публічне (відкрите) розміщення цінних паперів.

1) посада	Голова Наглядової ради
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Денисенко Катерина Валеріївна
3) паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи	д/н, д/н, д/н
4) рік народження**	1984
5) освіта**	Вища
6) стаж роботи (років)**	14
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ПрАТ «АЗОВКАБЕЛЬ» - заступник начальника юридичного відділу
8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)	08.09.2014, 3 роки
9) опис	Наглядова рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством України, контролює та регулює діяльність виконавчого органу. До виключної компетенції Наглядової ради належить: 1) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях; заснування, придбання у будь-який спосіб акцій (паїв, часток) інших юридичних осіб; 2) прийняття рішення про приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання у випадку, якщо Товариству належать більш як 90 % простих акцій акціонерного товариства, що приєднується, а приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до Статуту, пов'язаних із змінами прав його акціонерів; 3) прийняття рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства, затвердження їх статутів та положень; 4) прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів у межах, встановлених чинним законодавством та Статутом, а також забезпечення усіх умов, необхідних для дотримання вимог законодавства та внутрішніх документів Товариства при прийнятті Загальними зборами акціонерів рішень про вчинення Товариством значних правочинів та правочинів із заінтересованістю; 5) прийняття рішення про винесення на розгляд Загальних зборів подання про вчинення значного правочину; 6) прийняття рішення про відсторонення Генерального директора а Товариства від здійснення повноважень та призначення виконуючого обов'язки Генерального директора Товариства; 7) прийняття рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість, у випадках, передбачених чинним законодавством або про винесення на розгляд Загальних зборів подання про вчинення цих правочинів; 8) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів, а також ймовірності

визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок виплати дивідендів; 9) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок викупу акцій; 10) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій та/або їх викуп; 11) надсилання пропозицій акціонерам про придбання особою контрольного пакету акцій Товариства; 12) ухвалення рішення щодо реалізації переважного права Товариства на придбання акцій, що продаються акціонерами Товариства, відповідно до вимог законодавства та Статуту; 13) прийняття рішень про обрання та припинення повноважень Корпоративного секретаря, попереднє затвердження цивільно-правового та/або трудового договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру його винагороди; 14) обрання аудитора Товариства; визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 15) обрання оцінювача майна Товариства; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 16) затвердження ринкової вартості майна (акцій) Товариства у випадках, передбачених чинним законодавством та Статутом; 17) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарії цінних паперів Товариства; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 18) затвердження всіх Положень Товариства окрім Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Генерального директора та Ревізійної комісії; 19) визначення загальних засад інформаційної політики Товариства. Встановлення порядку надання інформації особам, які не є акціонерами. Затвердження складу, обсягу та порядку захисту відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації, з урахуванням положень Статуту. Здійснення контролю за розкриттям інформації та реалізацією інформаційної політики Товариства; 20) встановлення порядку прийому, реєстрації та розгляду звернень та скарг акціонерів; 21) Вирішення усіх питань щодо скликання та проведення Загальних зборів, зокрема: а) підготовка та попереднє затвердження порядку денного, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного (крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів); б) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, Генерального директора, або Ревізійної комісії; в) обрання реєстраційної комісії Загальних зборів; г) визначення дати складення переліків акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів; д) вирішення питань про запрошення на Загальні збори представників аудитора Товариства; посадових осіб Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства; представників органу, який представляє права та інтереси трудового колективу Товариства; будь-яких інших осіб; е) визначення особи, що уповноважується головувати на Загальних зборах та особи, що уповноважується виконувати функції секретаря Загальних зборів; ж) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування на Загальних зборах. 22) розробка умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення) Товариства; підготовка пояснень до розроблених документів для акціонерів; отримання у випадках, передбачених законом, висновку незалежного експерта (аудитора, оцінювача) щодо умов злиття, приєднання, поділу або виділу; 23) подання на розгляд Загальних зборів питань про припинення Товариства (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу); 24) ухвалення стратегії Товариства, затвердження річного фінансового плану, бізнес-планів та здійснення контролю за їх реалізацією; 25) затвердження умов контракту, який буде укладатись з Генеральним директором Товариства, встановлення розміру його винагороди; 26) надання Генеральному директору Товариства дозволів на відчуження та (або) придбання, набуття іншим способом у власність та (або) управління корпоративних прав юридичних осіб; 27) надання Генеральному директору дозволу (завдання) щодо розпорядження корпоративними правами Товариства у статутному фонді (капіталі) юридичних осіб, включаючи права на управління, отримання відповідної частки прибутку таких юридичних осіб, а також частки активів у разі їх ліквідації; 28) прийняття рішення стосовно питань, пов'язаних з володінням, користуванням та розпорядженням майном Товариства (в т.ч., але не виключно, укладання договорів продажу, міни, лізингу, ренти, застави, іпотеки, управління майном, доручення, комісії на будь-який строк та оренди на строк вище

одного року); 29) інші питання, віднесені до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом . Голова Наглядової ради приймає участь в здійсненні контролю та регулюванні діяльності виконавчого органу Товариства шляхом виконання всіх необхідних дій, направлених на реалізацію повноважень члена Наглядової ради відповідно до Статуту Товариства, Положення про Наглядову раду, рішень Загальних зборів акціонерів Товариства та чинного законодавства України. Обов'язки: Члени наглядової ради зобов'язані: 1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин; 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства; 3) виконувати рішення, прийняті загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства; 4) особисто брати участь у чергових та позачергових загальних зборах акціонерів, засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності; 5) дотримуватися встановлених у Товариства правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів); 6) дотримуватися всіх встановлених у Товариства правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; 7) брати самовідвід під час прийняття рішень, стосовно яких вони мають конфлікт інтересів; 8) інші зобов'язання передбачені Статутом та законодавством України. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариства їх винними діями (бездіяльністю). Непогашених судимостей за корисливі та посадові злочини не має. Посади, які особа обіймала протягом останніх 5 років: юристконсульт в юридичному відділі, заступник начальника юридичного відділу, Голова Наглядової ради. Стаж роботи 14 років. Змін у персональному складі щодо посадової особи у звітному періоді не було. Посади на будь-яких інших підприємствах не обіймає. Посадова особа не надала згоду на розкриття паспортних даних. Інформація про розмір виплаченої винагороди, в т.ч. в натуральній формі, не вказується, оскільки емітент є приватним акціонерним товариством, яке не здійснювало публічне (відкрите) розміщення цінних паперів.

1) посада	Член Наглядової ради
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Стойчева Наталя Геннадіївна
3) паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи	д/н, д/н, д/н
4) рік народження**	1975
5) освіта**	Вища
6) стаж роботи (років)**	25
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ПП Стойчев - менеджер з постачання
8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)	08.09.2014, 3 роки
9) опис	Наглядова рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством України, контролює та регулює діяльність виконавчого органу. До виключної компетенції Наглядової ради належить: 1) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях; заснування, придбання у будь-який спосіб акцій (паїв, часток) інших юридичних осіб; 2) прийняття рішення про приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання у випадку, якщо Товариству належать більш як 90 % простих акцій акціонерного товариства, що приєднується, а приєднання не

спричиняє необхідності внесення змін до Статуту, пов'язаних із змінами прав його акціонерів; 3) прийняття рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства, затвердження їх статутів та положень; 4) прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів у межах, встановлених чинним законодавством та Статутом, а також забезпечення усіх умов, необхідних для дотримання вимог законодавства та внутрішніх документів Товариства при прийнятті Загальними зборами акціонерів рішень про вчинення Товариством значних правочинів та правочинів із заінтересованістю; 5) прийняття рішення про винесення на розгляд Загальних зборів подання про вчинення значного правочину; 6) прийняття рішення про відсторонення Генерального директора а Товариства від здійснення повноважень та призначення виконуючого обов'язки Генерального директора Товариства; 7) прийняття рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість, у випадках, передбачених чинним законодавством або про винесення на розгляд Загальних зборів подання про вчинення цих правочинів; 8) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок виплати дивідендів; 9) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок викупу акцій; 10) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій та/або їх викуп; 11) надсилання пропозицій акціонерам про придбання особою контрольного пакету акцій Товариства; 12) ухвалення рішення щодо реалізації переважного права Товариства на придбання акцій, що продаються акціонерами Товариства, відповідно до вимог законодавства та Статуту; 13) прийняття рішень про обрання та припинення повноважень Корпоративного секретаря, попереднє затвердження цивільно-правового та/або трудового договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру його винагороди; 14) обрання аудитора Товариства; визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 15) обрання оцінювача майна Товариства; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 16) затвердження ринкової вартості майна (акцій) Товариства у випадках, передбачених чинним законодавством та Статутом; 17) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарій цінних паперів Товариства; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 18) затвердження всіх Положень Товариства окрім Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Генерального директора та Ревізійної комісії; 19) визначення загальних засад інформаційної політики Товариства. Встановлення порядку надання інформації особам, які не є акціонерами. Затвердження складу, обсягу та порядку захисту відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації, з урахуванням положень Статуту. Здійснення контролю за розкриттям інформації та реалізацією інформаційної політики Товариства; 20) встановлення порядку прийому, реєстрації та розгляду звернень та скарг акціонерів; 21) Вирішення усіх питань щодо скликання та проведення Загальних зборів, зокрема: а) підготовка та попереднє затвердження порядку денного, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного (крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів); б) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, Генерального директора, або Ревізійної комісії; в) обрання реєстраційної комісії Загальних зборів; г) визначення дати складення переліків акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів; д) вирішення питань про запрошення на Загальні збори представників аудитора Товариства; посадових осіб Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства; представників органу, який представляє права та інтереси трудового колективу Товариства; будь-яких інших осіб; е) визначення особи, що уповноважується головувати на Загальних зборах та особи, що уповноважується виконувати функції секретаря Загальних зборів; ж) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування на Загальних зборах. 22) розробка умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення) Товариства; підготовка пояснень до розроблених документів для акціонерів; отримання у випадках, передбачених законом, висновку незалежного експерта (аудитора, оцінювача) щодо умов злиття, приєднання, поділу або виділу; 23) подання на розгляд Загальних зборів питань про припинення

Товариства (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу); 24) ухвалення стратегії Товариства, затвердження річного фінансового плану, бізнес-планів та здійснення контролю за їх реалізацією; 25) затвердження умов контракту, який буде укладатись з Генеральним директором Товариства, встановлення розміру його винагороди; 26) надання Генеральному директору Товариства дозволів на відчуження та (або) придбання, набуття іншим способом у власність та (або) управління корпоративних прав юридичних осіб; 27) надання Генеральному директору дозволу (завдання) щодо розпорядження корпоративними правами Товариства у статутному фонді (капіталі) юридичних осіб, включаючи права на управління, отримання відповідної частки прибутку таких юридичних осіб, а також частки активів у разі їх ліквідації; 28) прийняття рішення стосовно питань, пов'язаних з володінням, користуванням та розпорядженням майном Товариства (в т.ч., але не виключно, укладання договорів продажу, міни, лізингу, ренти, застави, іпотеки, управління майном, доручення, комісії на будь-який строк та оренди на строк вище одного року); 29) інші питання, віднесені до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом. Член Наглядової ради приймає участь в здійсненні контролю та регулюванні діяльності виконавчого органу Товариства шляхом виконання всіх необхідних дій, направлених на реалізацію повноважень члена Наглядової ради відповідно до Статуту Товариства, Положення про Наглядову раду, рішень Загальних зборів акціонерів Товариства та чинного законодавства України. Обов'язки: Члени наглядової ради зобов'язані: 1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин; 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства; 3) виконувати рішення, прийняті загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства; 4) особисто брати участь у чергових та позачергових загальних зборах акціонерів, засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності; 5) дотримуватися встановлених у Товариства правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів); 6) дотримуватися всіх встановлених у Товариства правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; 7) брати самовідвід під час прийняття рішень, стосовно яких вони мають конфлікт інтересів; 8) інші зобов'язання передбачені Статутом та законодавством України. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю). Член Наглядової ради зобов'язаний діяти в інтересах Товариства, неупереджено, добросовісно, чесно та професійно, а також підтримувати бездоганну ділову репутацію. Член Наглядової ради повинен приділяти достатньо часу для виконання покладених на нього функцій та обов'язків, особисто брати участь у чергових та позачергових загальних зборах акціонерів, засіданнях Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності. Член Наглядової ради зобов'язаний своєчасно повідомляти Товариство про його заінтересованість у вчиненні правочинів з Товариством, про наявність інших підстав для потенційного конфлікту інтересів. Член Наглядової ради повинен виконувати свої повноваження особисто і не може передавати власні повноваження іншим особам на підставі довіреності або будь-яким іншим чином (окрім переходу повноважень Голови Наглядової ради у випадках та порядку, передбачених положенням про наглядову раду Товариства. Член Наглядової ради зобов'язується зберігати та не розголошувати конфіденційну та інсайдерівську інформацію, в т.ч. комерційну таємницю, яка стане йому відома під час виконання покладених на нього обов'язків. Член Наглядової ради несе відповідальність за належне виконання покладених на нього функцій та обов'язків відповідно до чинного законодавства, Договору з членом Наглядової ради, Статуту Товариства, Положення про Наглядову раду Товариства.

	Непогашених судимостей за корисливі та посадові злочини не має. Перелік попередніх посад (за останні 5 років): лікар, менеджер, Голова Наглядової ради, Член Наглядової ради. Стаж роботи 25 років. Змін у персональному складі щодо посадової особи у звітному періоді не було. Посади на будь-яких інших підприємствах не обіймає. Посадова особа не надала згоду на розкриття паспортних даних. Інформація про розмір виплаченої винагороди, в т.ч. в натуральній формі, не вказується, оскільки емітент є приватним акціонерним товариством, яке не здійснювало публічне (відкрите) розміщення цінних паперів.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1) посада	Член Наглядової ради
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Шпалтакова Тетяна Василівна
3) паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи	д/н, д/н, д/н
4) рік народження**	1952
5) освіта**	Вища
6) стаж роботи (років)**	44
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ТОВ СП "Панком-Юн" - Начальник брокерського відділу
8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)	08.09.2014, 3 роки
9) опис	<p>Наглядова рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством України, контролює та регулює діяльність виконавчого органу. До виключної компетенції Наглядової ради належить: 1) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях; заснування, придбання у будь-який спосіб акцій (паїв, часток) інших юридичних осіб; 2) прийняття рішення про приєднання до Товариства іншого акціонерного товариства, затвердження передавального акта та умов договору про приєднання у випадку, якщо Товариству належать більш як 90 % простих акцій акціонерного товариства, що приєднується, а приєднання не спричиняє необхідності внесення змін до Статуту, пов'язаних із змінами прав його акціонерів; 3) прийняття рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства, затвердження їх статутів та положень; 4) прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів у межах, встановлених чинним законодавством та Статутом, а також забезпечення усіх умов, необхідних для дотримання вимог законодавства та внутрішніх документів Товариства при прийнятті Загальними зборами акціонерів рішень про вчинення Товариством значних правочинів та правочинів із заінтересованістю; 5) прийняття рішення про винесення на розгляд Загальних зборів подання про вчинення значного правочину; 6) прийняття рішення про відсторонення Генерального директора а Товариства від здійснення повноважень та призначення виконуючого обов'язки Генерального директора Товариства; 7) прийняття рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість, у випадках, передбачених чинним законодавством або про винесення на розгляд Загальних зборів подання про вчинення цих правочинів; 8) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок виплати дивідендів; 9) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій, а також ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок викупу акцій; 10) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій та/або їх викуп; 11) надсилання пропозицій акціонерам про придбання особою контрольного пакету акцій Товариства; 12) ухвалення рішення щодо реалізації переважного права Товариства на придбання акцій, що продаються акціонерами Товариства, відповідно до вимог законодавства та Статуту; 13) прийняття рішень про обрання та припинення повноважень Корпоративного секретаря, попереднє затвердження цивільно-правового та/або трудового договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру його винагороди; 14) обрання аудитора Товариства;</p>

визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 15) обрання оцінювача майна Товариства; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 16) затвердження ринкової вартості майна (акцій) Товариства у випадках, передбачених чинним законодавством та Статутом; 17) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарій цінних паперів Товариства; затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг; 18) затвердження всіх Положень Товариства окрім Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Генерального директора та Ревізійної комісії; 19) визначення загальних засад інформаційної політики Товариства. Встановлення порядку надання інформації особам, які не є акціонерами. Затвердження складу, обсягу та порядку захисту відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, а також встановлення порядку доступу до конфіденційної інформації, з урахуванням положень Статуту. Здійснення контролю за розкриттям інформації та реалізацією інформаційної політики Товариства; 20) встановлення порядку прийому, реєстрації та розгляду звернень та скарг акціонерів; 21) Вирішення усіх питань щодо скликання та проведення Загальних зборів, зокрема: а) підготовка та попереднє затвердження порядку денного, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного (крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів); б) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, Генерального директора, або Ревізійної комісії; в) обрання реєстраційної комісії Загальних зборів; г) визначення дати складення переліків акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів; д) вирішення питань про запрошення на Загальні збори представників аудитора Товариства; посадових осіб Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства; представників органу, який представляє права та інтереси трудового колективу Товариства; будь-яких інших осіб; е) визначення особи, що уповноважується головувати на Загальних зборах та особи, що уповноважується виконувати функції секретаря Загальних зборів; ж) затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування на Загальних зборах. 22) розробка умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення) Товариства; підготовка пояснень до розроблених документів для акціонерів; отримання у випадках, передбачених законом, висновку незалежного експерта (аудитора, оцінювача) щодо умов злиття, приєднання, поділу або виділу; 23) подання на розгляд Загальних зборів питань про припинення Товариства (злиття, приєднання, поділ, виділ або перетворення), а також про затвердження умов договору про злиття (приєднання) або плану поділу (виділу, перетворення), передавального акта (у разі злиття, приєднання та перетворення) або розподільного балансу (у разі поділу та виділу); 24) ухвалення стратегії Товариства, затвердження річного фінансового плану, бізнес-планів та здійснення контролю за їх реалізацією; 25) затвердження умов контракту, який буде укладатись з Генеральним директором Товариства, встановлення розміру його винагороди; 26) надання Генеральному директору Товариства дозволів на відчуження та (або) придбання, набуття іншим способом у власність та (або) управління корпоративних прав юридичних осіб; 27) надання Генеральному директору дозволу (завдання) щодо розпорядження корпоративними правами Товариства у статутному фондї (капіталі) юридичних осіб, включаючи права на управління, отримання відповідної частки прибутку таких юридичних осіб, а також частки активів у разі їх ліквідації; 28) прийняття рішення стосовно питань, пов'язаних з володінням, користуванням та розпорядженням майном Товариства (в т.ч., але не виключно, укладання договорів продажу, міни, лізингу, ренти, застави, іпотеки, управління майном, доручення, комісії на будь-який строк та оренди на строк вище одного року); 29) інші питання, віднесені до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом. Член Наглядової ради приймає участь в здійсненні контролю та регулюванні діяльності виконавчого органу Товариства шляхом виконання всіх необхідних дій, направлених на реалізацію повноважень члена Наглядової ради відповідно до Статуту Товариства, Положення про Наглядову раду, рішень Загальних зборів акціонерів Товариства та чинного законодавства України. Обов'язки: Члени наглядової ради зобов'язані: 1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин; 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства,

1	2	або код за ЄДРПОУ юридичної особи 3	4	5	6	7	8	9
Генеральний директор	Забіяка Максим Олександрович	д/н, д/н, д/н	0	0	0	0	0	0
Головний бухгалтер	Терещук Світлана Григорівна	д/н, д/н, д/н	0	0	0	0	0	0
Ревізор	Могилін Геннадій Леонтійович	д/н, д/н, д/н	0	0	0	0	0	0
Голова Наглядової ради	Денисенко Катерина Валеріївна	д/н, д/н, д/н	0	0	0	0	0	0
Член Наглядової ради	Стойчева Наталя Геннадіївна	д/н, д/н, д/н	551	12.2445	551	0	0	0
Член Наглядової ради	Шпалтакова Тетяна Василівна	д/н, д/н, д/н	1517	33.7111	1517	0	0	0
Усього			2068	45.9556	2068	0	0	0

* Зазначаються у разі надання згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних.

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

Найменування юридичної особи	Код за ЄДРПОУ	Місцезнаходження	Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій			
					прості іменні	прості на пред'явника	привілейовані іменні	привілейовані на пред'явника
д/н	д/н	д/н	д/н	д/н	д/н	д/н	д/н	д/н
Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи*	Серія, номер, дата видачі паспорта, найменування органу, який видав паспорт**		Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій			
					прості іменні	прості на пред'явника	привілейовані іменні	привілейовані на пред'явника
Шпалтакова Тетяна Василівна	д/н, д/н, д/н		1517	33.7111	1517	0	0	0
Стойчева Наталя Геннадіївна	д/н, д/н, д/н		551	12.2445	551	0	0	0
"фізична особа"	д/н, д/н, д/н		1514	33.6444	1514	0	0	0
"фізична особа"	д/н, д/н, д/н		918	20.4	918	0	0	0
Усього			4500	100	4500	0	0	0

* Зазначається: "фізична особа", якщо фізична особа не дала згоди на розкриття прізвища, ім'я, по батькові.

** Заповнювати необов'язково.

VII. Інформація про загальні збори акціонерів

Вид загальних зборів*	чергові	позачергові
	X	
Дата проведення	23.03.2015	
Кворум зборів**	100	
Опис	<p>Перелік питань, що розглядалися на загальних зборах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обрання членів лічильної комісії, прийняття рішення про припинення їх повноважень. 2. Прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів. 3. Звіт Генерального директора Товариства про результати виробничої та фінансово-господарської діяльності Товариства за 2014р. та його затвердження . 4. Визначення основних напрямків діяльності Товариства на 2015 р. 5. Звіт Наглядової ради Товариства та його затвердження. 6. Звіт та висновок Ревізора по річному звіту та балансу Товариства за 2014р. та його затвердження . 7. Затвердження річного звіту Товариства за 2014р. 8. Затвердження порядку розподілу прибутку та порядку покриття збитків Товариства за підсумками роботи в 2014 році. 9. Затвердження розміру річних дивідендів за підсумками роботи в 2014 році. 10. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Генерального директора, звіту Ревізора. 11. Обрання Генерального директора Товариства. 12. Внесення змін до Статуту Товариства шляхом викладення його у новій редакції. 13. Про попереднє схвалення значних правочинів, які можуть бути укладені Товариством та надання повноважень на укладення таких правочинів. <p>Осіб, які подавали пропозиції до переліку питань порядку денного, не було.</p> <p>Загальні збори скликалися за ініціативою Наглядової ради.</p> <p>Результати розгляду питань порядку денного:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 1.Обрати Лічильну комісію у складі: Терещук Світлана Григорівна - голова Лічильної комісії, Гончар Інна Миколаївна - член Лічильної комісії. 2. Припинити повноваження Лічильної комісії, обраної Загальними зборами від 08.09.2014, у складі: Терещук Світлана Григорівна - голова Лічильної комісії, Романченко Сергій Миколайович - член Лічильної комісії. 2) Затвердити запропонований регламент Загальних зборів: <ol style="list-style-type: none"> 1.) регламент розгляду питань порядку денного: <ul style="list-style-type: none"> - основна доповідь – до 20 (двадцяти) хвилин; - співдоповідь – до 10 (десяти) хвилин; - виступи в дебатах – до 5 (п'яти) хвилин; - відповіді на запитання – до 10 (десяти) хвилин. 2.) виступ учасників Загальних зборів здійснюється з дозволу Голови Загальних зборів, 3.) для виступу в дебатах учасник Загальних зборів подає Секретарю Загальних зборів письмову заяву, 4.) заяви приймаються до закінчення обговорення відповідного питання порядку денного Загальних зборів та реєструються в порядку їх надходження та передаються Голові Загальних зборів, 5.) питання доповідачам та співдоповідачам ставити в усній або письмовій формі (шляхом надання записок Голові Загальних зборів), 6.) виступи в дебатах лише з питань , що обговорюється, 7.) Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш 60% голосуючих акцій. Голосування проводиться за принципом одна акція - один голос з використанням картки , 8.) тривалість Загальних зборів - до розгляду всіх питань порядку денного та доведення до відома акціонерів інформації про результати (підсумки) голосування та прийняті рішення. 3) Затвердити звіт Генерального директора Товариства про результати виробничої та фінансово-господарської діяльності Товариства за 2014 р. 4) Визначити основні напрямки діяльності Товариства на 2015р. 5) Затвердити звіт Наглядової ради Товариства. 6) Затвердити звіт та висновок Ревізора по річному звіту та балансу Товариства за 2014 рік. 7) Затвердити річний звіт Товариства за 2014р. 8) Збитки за підсумками роботи в 2014 році у розмірі 7085 тис. грн. покрити за рахунок резервного фонду Товариства. 9) Дивіденди за підсумками роботи за 2014р. не нараховувати та не виплачувати. 10) За наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Генерального директора, звіту Ревізора визнати діяльність Товариства та роботу посадових осіб задовільною. 11) Обрати Генеральним директором ПрАТ « АЗОВКАБЕЛЬ» Забіяку Максима Олександровича. 12) Затвердити зміни до Статуту Товариства шляхом викладення його у новій редакції. 13) Прийняти рішення про схвалення значних правочинів, які укладатимуться Товариством у строк до 23 березня 2016 року, предметом яких є майно або послуги., а саме: <ol style="list-style-type: none"> 1. передача майна та основних засобів в заставу на суму 38 962 059,76 грн. в забезпечення виконання зобов'язань по Договору застави рухомого майна від 12. 12.2014 № 10/12-14 , 2. затвердження умов Договору поруки від 12.12.2014 р. № 11/12-14 , за яким Товариство поручилося за виконання зобов'язань ТОВ «ДИФЕНС-МЕТАЛ» по договору позики від 17.01.2013р. № 17/01-С у розмірі 20 000 000 доларів США та сплату відсотків, штрафних санкцій та інших витрат Кредитора (компанія «БАННИОН ЛИМИТЕД»), 3. передача майна та основних засобів залишковою вартістю 81 065 389,42 грн. з метою виконання зобов'язань по Договору поруки від 12.12.2014р. № 11/12-14, 	

4. позика (кредит), депозит (банківський вклад), безвідклична кредитна лінія (гривня), інших відносин з банківськими установами - у розмірі не більше 28 000 тис. грн. , строком не менш 12 місяців; з базовим розміром процентів – у гривні не більше 30 % річних;
5. передача майна та основних засобів в заставу та іпотеку в забезпечення виконання зобов'язань Товариства за кредитними договорами Товариства, загальною ринковою вартістю що не перевищує 5 000 тис. грн.;
6. будівельний підряд, згідно з яким Товариство виступає Замовником або Підрядником у розмірі не більш 1 000 тис. грн.;
7. щодо передання (здачі) в оренду (найом), суборенду майна або щодо отримання в оренду (найом), суборенду будь-якого майна на суму не більш 500 тис. грн.,
8. щодо відчуження та/або придбання основних засобів, в тому числі обладнання - у розмірі не більш 10 000 тис. грн ,
9. щодо придбання товарно-матеріальних цінностей, у тому числі матеріалів для виробництва - у розмірі не більш 230 000 тис. грн ,
10. щодо реалізації товарно-матеріальних цінностей, у тому числі кабельно-провідникової продукції , у розмірі не більш 300 000 тис. грн ,
11. відчуження та/або придбання нерухомості, в тому числі нежитлових будівель та споруд у розмірі не більш 600 тис. грн.;
12. страхування (обов'язкове страхування відповідальності, майнове та особисте) майнових інтересів, що не суперечать закону, в тому числі страхування майна , що знаходиться в заставі та іпотеці у розмірі не більш 100 тис. грн.

* Поставити помітку "X" у відповідній графі.

** У відсотках до загальної кількості голосів.

Х. Відомості про цінні папери емітента

1. Інформація про випуски акцій

Дата реєстрації випуску	Номер свідоцтва про реєстрацію випуску	Найменування органу, що зареєстрував випуск	Міжнародний ідентифікаційний номер	Тип цінного папера	Форма існування та форма випуску	Номінальна вартість (грн)	Кількість акцій (штук)	Загальна номінальна вартість (грн)	Частка у статутному капіталі (у відсотках)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
21.08.2010	140/08/1/10	Запорізьке територіальне управління ДКЦПФР	UA4000086946	Акція проста бездокументарна іменна	Бездокументарні іменні	1000	4500	4500000	100

Акції Товариства не торгуються на зовнішніх ринках. Акції Товариства не торгуються на організаційно оформлених внутрішніх ринках. Перехід права власності на акції на внутрішньому ринку відбувається згідно з законодавством України з урахуванням особливостей щодо переходу права власності на акції приватних акціонерних товариств. Фактів лістингу/делістингу цінних паперів емітента на фондових біржах не було. У звітному періоді додаткової емісії не здійснювали, рішення щодо додаткової емісії акцій не приймалося, розміщення цінних паперів не здійснювалося. Дострокового погашення не було.

XII. Інформація про господарську та фінансову діяльність емітента

1. Інформація про основні засоби емітента (за залишковою вартістю)

Найменування основних засобів	Власні основні засоби (тис.грн.)		Орендовані основні засоби (тис.грн.)		Основні засоби, всього (тис.грн.)	
	на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду
1. Виробничого призначення:	81045	70198	0	0	81045	70198
будівлі та споруди	24053	23064	0	0	24053	23064
машини та обладнання	55694	45849	0	0	55694	45849
транспортні засоби	735	726	0	0	735	726
земельні ділянки	0	0	0	0	0	0
інші	563	559	0	0	563	559
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	81045	70198	0	0	81045	70198
Опис	Терміни використання ОЗ (за основними групами): будівлі та споруди -30 р., машини та обладнання -15 р., транспортні засоби - 13 р., інструменти - 5 р., інші (побутова техніка) - 12 р. Умови користування основними засобами за всіма групами задовільні. Основні засоби за усіма групами використовуються за призначенням. Первісна вартість ОЗ на початку звітної періоду - 125627 тис. грн., на кінець звітної періоду — 111529 тис. грн. Ступінь зносу основних засобів на початок звітної періоду - 35.49%, на кінець звітної періоду - 37.05%. Ступінь використання основних засобів за усіма групами 100 %. Сума нарахованого зносу на початок звітної періоду 44582 тис. грн., на кінець звітної періоду - 41331 тис. грн., та за рік склала 3251 тис.грн. Обмежень на використання майна протягом звітної року не було. Орендованих приміщень та майна товариство немає. Суттєві зміни у вартості основних засобів протягом звітної періоду пов'язані з їх зносом та уцінкою.					

2. Інформація щодо вартості чистих активів емітента

Найменування показника	За звітний період	За попередній період
Розрахункова вартість чистих активів (тис.грн.)	107906	99970
Статутний капітал (тис.грн.)	4500	4500
Скоригований статутний капітал (тис.грн.)	4500	4500
Опис	Розрахунок вартості чистих активів відбувався відповідно до методичних рекомендацій ДКЦПФР (Рішення № 485 від 17.11.2004 року). Визначення вартості чистих активів проводилося за формулою: Чисті активи = Необоротні активи + Оборотні активи + Витрати майбутніх періодів - Довгострокові зобов'язання - Поточні зобов'язання - Забезпечення наступних виплат і платежів - Доходи майбутніх періодів.	

Висновок

Розрахункова вартість чистих активів (107906 тис.грн.) більше статутного капіталу (4500 тис.грн.). Це відповідає вимогам статті 155 п.3 Цивільного кодексу України.

3. Інформація про зобов'язання емітента

Види зобов'язань	Дата виникнення	Непогашена частина боргу (тис. грн)	Відсоток за користування коштами (відсоток річних)	Дата погашення
Кредити банку	X	0	X	X
у тому числі:				
д/н	д/н	д/н	д/н	д/н
Зобов'язання за цінними паперами	X	0	X	X
у тому числі:				
за облігаціями (за кожним власним випуском):	X	0	X	X
д/н	д/н	д/н	д/н	д/н
за іпотечними цінними паперами (за кожним власним випуском):	X	0	X	X
д/н	д/н	д/н	д/н	д/н
за сертифікатами ФОН (за кожним власним випуском):	X	0	X	X
д/н	д/н	д/н	д/н	д/н
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
д/н	д/н	д/н	д/н	д/н
за фінансовими інвестиціями в корпоративні права (за кожним видом):	X	0	X	X
д/н	д/н	д/н	X	д/н
Податкові зобов'язання	X	107	X	X
Фінансова допомога на зворотній основі	X	0	X	X
Інші зобов'язання	X	15336	X	X
Усього зобов'язань	X	15443	X	X
Опис	Інші зобов'язання у сумі 15336 тис.грн. складають: кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги - 2343 тис.грн., поточні зобов'язання за розрахунками зі страхування - 97 тис.грн., поточні зобов'язання за розрахунками з оплати праці - 201 тис.грн., інші поточні зобов'язання - 12695 тис.грн.			

4. Інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції

N з/п	Основний вид продукції*	Обсяг виробництва			Обсяг реалізованої продукції		
		у натуральній формі (фізична од. вим.**)	у грошовій формі (тис. грн)	у відсотках до всієї виробленої продукції	у натуральній формі (фізична од. вим.**)	у грошовій формі (тис. грн)	у відсотках до всієї реалізованої продукції
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ізольований провід та кабель	834.7 км.	81748.3	89.8	849.3 км.	84082	92.4

* Зазначаються основні види продукції, які становлять більше 5 % від загального обсягу виробленої продукції в грошовому вимірі.

** Фізична одиниця виміру (зазначити) - штуки, тонни, кілограми, метри тощо.

5. Інформація про собівартість реалізованої продукції

N з/п	Склад витрат*	Відсоток від загальної собівартості реалізованої продукції (у відсотках)
1	2	3
1	Матеріальні витрати	89.6

* Зазначаються витрати, які становлять більше 5 % від собівартості реалізованої продукції.

XIV. Відомості щодо особливої інформації та інформації про іпотечні цінні папери, що виникла протягом періоду

Дата виникнення події	Дата оприлюднення Повідомлення (Повідомлення про інформацію) у загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії	Вид інформації
1	2	3
23.02.2015	24.02.2015	Інформація про зміну власників акцій, яким належить 10 і більше відсотків голосуючих акцій
23.03.2015	24.03.2015	Відомості про зміну складу посадових осіб емітента

XV. Відомості про аудиторський висновок (звіт)

Найменування аудиторської фірми (П. І. Б. фудитора - фізичної особи - підприємця)	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АУДИТОРСЬКА ФІРМА "АКОФІНЕКСПЕРТСЕРВІС"
Код за ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки* платника податків - фізичної особи)	31867227
Місцезнаходження аудиторської фірми, аудитора	01103, м. Київ, бульвар Дружби Народів, буд. 10
Номер та дата видачі свідоцтва про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів, виданого Аудиторською палатою України	2904, 23.04.2002
Реєстраційний номер, серія та номер, дата видачі та строк дії свідоцтва про внесення до реєстру аудиторських фірм, які можуть проводити аудиторські перевірки професійних учасників ринку цінних паперів**	д/н, д/н, д/н, д/н
Звітний період, за який проведений аудит фінансової звітності	2015 рік
Думка аудитора	умовно-позитивна

Інформація про стан корпоративного управління

ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ

Яку кількість загальних зборів було проведено за минулі три роки?

№ з/п	Рік	Кількість зборів, усього	У тому числі позачергових
1	2015	1	0
2	2014	2	1
3	2013	1	0

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

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

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

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

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

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

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

	Так*	Ні*
Підняттям карток	X	
Бюлетенями (таємне голосування)		X
Підняттям рук		X
Інше (запишіть): д/н	ні	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

Які були основні причини скликання останніх позачергових зборів?

	Так*	Ні*
Реорганізація		X
Додатковий випуск акцій		X
Унесення змін до статуту		X
Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу товариства;		X
Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства		X
Обрання або припинення повноважень голови та членів наглядової ради	X	
Обрання або припинення повноважень членів виконавчого органу		X
Обрання або припинення повноважень членів ревізійної комісії (ревізора)		X
Делегування додаткових повноважень наглядовій раді		X
Інше (запишіть): д/н	ні	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

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

ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ

Який склад наглядової ради (за наявності)?

	(осіб)
Кількість членів наглядової ради	3
Кількість представників акціонерів, що працюють у товаристві	1
Кількість представників держави	0
Кількість представників акціонерів, що володіють більше ніж 10 відсотками акцій	2
Кількість представників акціонерів, що володіють менше ніж 10 відсотками акцій	0
Кількість представників акціонерів - юридичних осіб	0

Скільки разів на рік у середньому відбувалися засідання наглядової ради протягом останніх трьох років? 9

Чи проводила наглядова рада самооцінку?

	Так*	Ні*
Складу		X
Організації		X
Діяльності		X
Інші (запишіть)	Наглядова рада самооцінку не проводила.	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

У разі проведення оцінки роботи наглядової ради (кожного члена наглядової ради) зазначається інформація щодо її (їх) компетентності та ефективності, а також інформація щодо виконання наглядовою радою поставлених завдань.

Оцінка роботи наглядової ради не проводилася.

Які саме комітети створено в складі наглядової ради (за наявності)?

	Так*	Ні*
Стратегічного планування		X
Аудиторський		X
З питань призначень і винагород		X
Інвестиційний		X
Інші (запишіть)	Комітети в складі наглядової ради не створено.	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

У разі проведення оцінки роботи комітетів зазначається інформація щодо їх компетентності та ефективності.

Комітети в складі наглядової ради не створено. Оцінка роботи комітетів не проводилася.

Чи створено в акціонерному товаристві спеціальну посаду корпоративного секретаря? ні

Яким чином визначається розмір винагороди членів наглядової ради?

	Так*	Ні*
Винагорода є фіксованою сумою		X
Винагорода є відсотком від чистого прибутку або збільшення ринкової вартості акцій		X
Винагорода виплачується у вигляді цінних паперів товариства		X
Члени наглядової ради не отримують винагороди	X	
Інше (запишіть)	д/н	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

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

--	--	--

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

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

Коли останній раз було обрано нового члена наглядової ради, яким чином він ознайомився зі своїми правами та обов'язками?

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

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

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

Якщо в товаристві створено ревізійну комісію:

кількість членів ревізійної комісії 0 осіб;

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

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

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

випуск акцій				
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	ні	так	ні	ні

* Ставити "так" або "ні" у відповідних графах

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

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

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 ревізію)	X	
Положення про акції акціонерного товариства		X
Положення про порядок розподілу прибутку		X
Інше (запишіть)	д/н	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

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

	Інформація розповсюджується на загальних зборах	Публікується у пресі, оприлюднюється в загальнодоступній інформаційній базі даних НКЦПФР про ринок цінних паперів	Документи надаються для ознайомлення безпосередньо в акціонерному товаристві	Копії документів надаються на запит акціонера	Інформація розміщується на власній інтернет-сторінці акціонерного товариства
Фінансова звітність, результати діяльності	ні	так	так	так	так
Інформація про акціонерів, які володіють 10 відсотками та більше статутного капіталу	ні	так	так	так	так
Інформація про склад органів управління товариства	ні	так	так	так	так
Статут та внутрішні документи	ні	ні	так	так	ні
Протоколи загальних зборів акціонерів	ні	ні	так	так	ні

після їх проведення					
Розмір винагороди посадових осіб акціонерного товариства	ні	ні	ні	ні	ні

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

Чи готує акціонерне товариство фінансову звітність у відповідності до міжнародних стандартів фінансової звітності? ні

Скільки разів на рік у середньому проводилися аудиторські перевірки акціонерного товариства зовнішнім аудитором протягом останніх трьох років?

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

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

Який орган приймав рішення про затвердження аудитора?

	Так*	Ні*
Загальні збори акціонерів		X
Наглядова рада	X	
Виконавчий орган		X
Інше (запишіть)	д/н	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

Чи змінювало акціонерне товариство зовнішнього аудитора протягом останніх трьох років? так

З якої причини було змінено аудитора?

	Так*	Ні*
Не задовольняв професійний рівень		X
Не задовольняли умови договору з аудитором	X	
Аудитора було змінено на вимогу акціонерів		X
Інше (запишіть)	д/н	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

Який орган здійснював перевірки фінансово-господарської діяльності акціонерного товариства в минулому році?

	Так*	Ні*
Ревізійна комісія (ревізор)	X	
Наглядова рада		X
Відділ внутрішнього аудиту акціонерного товариства		X
Стороння компанія або сторонній консультант	X	
Перевірки не проводились		X
Інше (запишіть)	д/н	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

З ініціативи якого органу ревізійна комісія (ревізор) проводила перевірку останнього разу?

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

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

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

ЗАЛУЧЕННЯ ІНВЕСТИЦІЙ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ПРАКТИКИ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

Чи планує ваше акціонерне товариство залучити інвестиції кожним з цих способів протягом наступних трьох років?

	Так*	Ні*
Випуск акцій		X
Випуск депозитарних розписок		X
Випуск облігацій		X
Кредити банків		X
Фінансування з державного і місцевих бюджетів		X
Інше (запишіть): д/н		

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

Чи планує ваше акціонерне товариство залучити іноземні інвестиції протягом наступних трьох років*?

так, уже ведемо переговори з потенційним інвестором	
так, плануємо розпочати переговори	
так, плануємо розпочати переговори в наступному році	
так, плануємо розпочати переговори протягом двох років	
ні, не плануємо залучити іноземні інвестиції протягом наступних трьох років	X
не визначились	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

Чи планує ваше акціонерне товариство включити власні акції до лістингу фондових бірж протягом наступних трьох років? ні

Чи змінювало акціонерне товариство особу, яка веде облік прав власності на акції у депозитарній системі України протягом останніх трьох років? ні

Чи має акціонерне товариство власний кодекс (принципи, правила) корпоративного управління? ні

У разі наявності в акціонерного товариства кодексу (принципів, правил) корпоративного управління вкажіть дату його прийняття; яким органом управління прийнятий: д/н

Чи оприлюднено інформацію про прийняття акціонерним товариством кодексу (принципів, правил) корпоративного управління? ні; укажіть, яким чином її оприлюднено: д/н

Вкажіть інформацію щодо дотримання/недотримання кодексу корпоративного управління (принципів, правил) в акціонерному товаристві (з посиланням на джерело розміщення їх тексту), відхилення та причини такого відхилення протягом року.

д/н

ЗВІТ ПРО КОРПОРАТИВНЕ УПРАВЛІННЯ*

1. Вкажіть мету провадження діяльності фінансової установи.	д/н
2. Перелік власників істотної участі (у тому числі осіб, що здійснюють контроль за фінансовою установою) (для юридичних осіб зазначаються: код за ЄДРПОУ, найменування, місцезнаходження; для фізичних осіб - прізвища, імена та по батькові), їх відповідність встановленим законодавством вимогам та зміна їх складу за рік.	д/н
3. Вкажіть факти порушення (або про відсутність таких фактів) членами наглядової ради та виконавчого органу фінансової установи внутрішніх правил, що призвело до заподіяння шкоди фінансовій установі або споживачам фінансових послуг.	д/н
4. Вкажіть про заходи впливу, застосовані протягом року органами державної влади до фінансової установи, у тому числі до членів її наглядової ради та виконавчого органу, або про відсутність таких заходів.	д/н
5. Вкажіть наявність у фінансової установи системи управління ризиками та її ключові характеристики або про відсутність такої системи.	д/н
6. Вкажіть інформацію про результати функціонування протягом року системи внутрішнього аудиту (контролю), а також дані, зазначені в примітках до фінансової та консолідованої фінансової звітності відповідно до положень (стандартів) бухгалтерського обліку.	д/н
7. Вкажіть факти відчуження протягом року активів в обсязі, що перевищує встановлений у статуті фінансової установи розмір, або про їх відсутність.	д/н
8. Вкажіть результати оцінки активів у разі їх купівлі-продажу протягом року в обсязі, що перевищує встановлений у статуті фінансової установи розмір.	д/н
9. Вкажіть інформацію про операції з пов'язаними особами, в тому числі в межах однієї промислово-фінансової групи чи іншого об'єднання, проведені протягом року (така інформація не є комерційною таємницею), або про їх відсутність.	д/н
10. Вкажіть інформацію про використані рекомендації (вимоги) органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, щодо аудиторського висновку (звіту).	д/н
11. Вкажіть інформацію про зовнішнього аудитора наглядової ради фінансової установи, призначеного протягом року (для юридичної особи зазначаються: код за ЄДРПОУ, найменування, місцезнаходження; для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові).	д/н
12. Вкажіть інформацію про діяльність зовнішнього аудитора, зокрема:	
загальний стаж аудиторської діяльності	д/н
кількість років, протягом яких надає аудиторські послуги фінансовій установі	д/н
перелік інших аудиторських послуг, що надавалися фінансовій установі протягом року	д/н
випадки виникнення конфлікту інтересів та/або суміщення виконання функцій внутрішнього аудитора	д/н
ротацію аудиторів у фінансовій установі протягом останніх п'яти років	д/н
стягнення, застосовані до аудитора Аудиторською палатою України протягом року, та факти подання недостовірної звітності фінансової установи, що підтверджена аудиторським висновком (звітом), виявлені органами, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг	д/н
13. Вкажіть інформацію щодо захисту фінансовою установою прав споживачів фінансових послуг, зокрема:	
наявність механізму розгляду скарг	д/н

прізвище, ім'я та по батькові працівника фінансової установи, уповноваженого розглядати скарги	д/н
стан розгляду фінансовою установою протягом року скарг стосовно надання фінансових послуг (характер, кількість скарг, що надійшли, та кількість задоволених скарг)	д/н
наявність позовів до суду стосовно надання фінансових послуг фінансовою установою та результати їх розгляду	д/н

* Заповнюється фінансовими установами, що утворені у формі акціонерних товариств.

		Дата (рік, місяць, число)	Коди 01.01.2016
Підприємство	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "АЗОВКАБЕЛЬ"	за ЄДРПОУ	31600918
Територія		за КОАТУУ	2310400000
Організаційно-правова форма господарювання	Акціонерне товариство	за КОПФГ	230
Орган державного управління		за СПОДУ	
Вид економічної діяльності	Виробництво інших видів електронних і електричних проводів і кабелів	за КВЕД	27.32
Середня кількість працівників ¹	161		
Одиниця виміру	тис.грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)		
Адреса, телефон	вул. Промислова, 2-і, м. Бердянськ, Запорізька обл., 71100, тел. (06153) 48-0-47		
Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):			
за положеннями (стандартами бухгалтерського обліку)			v
за міжнародними стандартами фінансової звітності			

Баланс (Звіт про фінансовий стан) на 31.12.2015 р.

Форма N 1 Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи:	1000	5	52
первісна вартість	1001	57	98
накопичена амортизація	1002	52	46
Незавершені капітальні інвестиції	1005	3436	2132
Основні засоби:	1010	81045	70198
первісна вартість	1011	125627	111529
знос	1012	44582	41331
Інвестиційна нерухомість:	1015	0	0
первісна вартість	1016	0	0
знос	1017	0	0
Довгострокові біологічні активи:	1020	0	0
первісна вартість	1021	0	0
накопичена амортизація	1022	0	0
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	0	0
інші фінансові інвестиції	1035	0	0
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	0	0
Відстрочені податкові активи	1045	0	0
Гудвіл	1050	0	0
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	0	0
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	0	0
Інші необоротні активи	1090	0	0
Усього за розділом I	1095	84486	72382

II. Оборотні активи			
Запаси	1100	13614	16934
Виробничі запаси	1101	6758	8269
Незавершене виробництво	1102	1376	1817
Готова продукція	1103	4852	6394
Товари	1104	628	454
Поточні біологічні активи	1110	0	0
Депозити перестраховання	1115	0	0
Векселі одержані	1120	0	0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	3706	17814
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	0	0
з бюджетом	1135	19427	5862
у тому числі з податку на прибуток	1136	4814	684
з нарахованих доходів	1140	0	0
із внутрішніх розрахунків	1145	0	0
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	31	1801
Поточні фінансові інвестиції	1160	5492	5492
Гроші та їх еквіваленти	1165	67	2828
Готівка	1166	0	0
Рахунки в банках	1167	67	2828
Витрати майбутніх періодів	1170	2050	0
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	0	0
у тому числі в: резервах довгострокових зобов'язань	1181	0	0
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	0	0
резервах незароблених премій	1183	0	0
інших страхових резервах	1184	0	0
Інші оборотні активи	1190	2	236
Усього за розділом II	1195	44389	50967
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	0
Баланс	1300	128875	123349

Пасив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	4500	4500
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	0	0
Капітал у дооцінках	1405	93637	93637
Додатковий капітал	1410	0	0
Емісійний дохід	1411	0	0
Накопичені курсові різниці	1412	0	0
Резервний капітал	1415	8918	1833
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-7085	7936
Неоплачений капітал	1425	(0)	(0)
Вилучений капітал	1430	(0)	(0)
Інші резерви	1435	0	0
Усього за розділом I	1495	99970	107906
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			

Відстрочені податкові зобов'язання	1500	0	0
Пенсійні зобов'язання	1505	0	0
Довгострокові кредити банків	1510	0	0
Інші довгострокові зобов'язання	1515	0	0
Довгострокові забезпечення	1520	0	0
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	0	0
Цільове фінансування	1525	0	0
Благодійна допомога	1526	0	0
Страхові резерви, у тому числі:	1530	0	0
резерв довгострокових зобов'язань; (на початок звітного періоду)	1531	0	0
резерв збитків або резерв належних виплат; (на початок звітного періоду)	1532	0	0
резерв незароблених премій; (на початок звітного періоду)	1533	0	0
інші страхові резерви; (на початок звітного періоду)	1534	0	0
Інвестиційні контракти;	1535	0	0
Призовий фонд	1540	0	0
Резерв на виплату джек-поту	1545	0	0
Усього за розділом II	1595	0	0
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	26800	0
Векселі видані	1605	0	0
Поточна кредиторська заборгованість: за довгостроковими зобов'язаннями	1610	0	0
за товари, роботи, послуги	1615	1207	2343
за розрахунками з бюджетом	1620	4	107
за у тому числі з податку на прибуток	1621	0	0
за розрахунками зі страхування	1625	122	97
за розрахунками з оплати праці	1630	437	201
за одержаними авансами	1635	0	0
за розрахунками з учасниками	1640	0	0
із внутрішніх розрахунків	1645	0	0
за страховою діяльністю	1650	0	0
Поточні забезпечення	1660	0	0
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	335	12695
Усього за розділом III	1695	28905	15443
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0	0
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	0	0
Баланс	1900	128875	123349

Примітки: д/н

Керівник

Забіяка Максим Олександрович

(підпис)

Головний бухгалтер

Терещук Світлана Григорівна

(підпис)

¹ Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

			Коди
		Дата (рік, місяць, число)	01.01.2016
Підприємство	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "АЗОВКАБЕЛЬ"	за ЄДРПОУ	31600918

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за 2015 р.

I. Фінансові результати

Форма N 2 Код за ДКУД

1801003

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	95724	62956
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	(68164)	(57775)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	(0)	(0)
Валовий: прибуток	2090	27560	5181
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	16971	3166
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
Адміністративні витрати	2130	(11472)	(4004)
Витрати на збут	2150	(1169)	(1031)
Інші операційні витрати	2180	(10625)	(5889)
Витрат від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2181	(9315)	(0)
Витрат від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	(0)	(0)
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	21265	0
збиток	2195	(0)	(2577)
Дохід від участі в капіталі	2200	0	0
Інші фінансові доходи	2220	26	3
Інші доходи	2240	0	0
Дохід від благодійної допомоги	2241	0	0
Фінансові витрати	2250	(146)	(4485)
Втрати від участі в капіталі	2255	(0)	(0)
Інші витрати	2270	(9335)	(26)

Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	0	0
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	11810	0
збиток	2295	(0)	(7085)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-3874	0
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0	0
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	7936	0
збиток	2355	(0)	(7085)

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
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	7936	-7085

III. Елементи операційних витрат

Матеріальні затрати	2500	57396	46797
Витрати на оплату праці	2505	4299	7951
Відрахування на соціальні заходи	2510	1631	3000
Амортизація	2515	2918	2421
Інші операційні витрати	2520	21562	5415
Разом	2550	87806	65584

IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Середньорічна кількість простих акцій	2600	4500	4500
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	0	0
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	1763.55556	-1574.44444
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	0	0
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0	0

Примітки: д/н

Керівник

Забіяка Максим Олександрович

(підпис)

Головний бухгалтер

Терещук Світлана Григорівна

(підпис)

			Коди
		Дата (рік, місяць, число)	01.01.2016
Підприємство	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "АЗОВКАБЕЛЬ"	за ЄДРПОУ	31600918

Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом) за 2015 р.

Форма N 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	102306	69635
Повернення податків і зборів	3005	13949	128
у тому числі податку на додану вартість	3006	13949	0
Цільового фінансування	3010	204	0
Надходження від отримання субсидій, дотацій	3011	0	0
Надходження авансів від покупців і замовників	3015	0	0
Надходження від повернення авансів	3020	2274	144
Надходження від відсотків за залишками коштів на поточних рахунках	3025	0	0
Надходження від боржників неустойки (штрафів, пені)	3035	0	0
Надходження від операційної оренди	3040	0	0
Надходження від отримання роялті, авторських винагород	3045	0	0
Надходження від страхових премій	3050	0	0
Надходження фінансових установ від повернення позик	3055	0	0
Інші надходження	3095	8527	0
Витрачання на оплату: Товарів (робіт, послуг)	3100	(86225)	(54995)
Праці	3105	(3838)	(6557)
Відрахувань на соціальні заходи	3110	(1875)	(3490)
Зобов'язань з податків і зборів	3115	(796)	(1309)
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на прибуток	3116	(796)	(0)
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на додану вартість	3117	(0)	(0)
Витрачання на оплату зобов'язань з інших податків і зборів	3118	(0)	(1309)
Витрачання на оплату авансів	3135	(0)	(0)
Витрачання на оплату повернення авансів	3140	(3219)	(0)
Витрачання на оплату цільових внесків	3145	(0)	(0)
Витрачання на оплату зобов'язань за страховими контрактами	3150	(0)	(0)
Витрачання фінансових установ на надання позик	3155	(0)	(0)
Інші витрачання	3190	(7927)	(252)
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	23380	3304
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	26	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	26	0
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від: Власного капіталу	3300	0	0
Отримання позик	3305	0	840
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	(20500)	(40)
Сплату дивідендів	3355	(0)	(0)
Витрачання на сплату відсотків	3360	(146)	(4485)
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	-20646	-3685
Чистий рух грошових коштів за звітний період	3400	2760	-381
Залишок коштів на початок року	3405	67	751
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410	1	-303
Залишок коштів на кінець року	3415	2828	67

Примітки: д/н

Керівник

Забіяка Максим Олександрович

(підпис)

Головний бухгалтер

Терещук Світлана Григорівна

(підпис)

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 (часток)	4260	0	0	0	0	0	0	0	0
Перепродаж викуплених акцій (часток)	4265	0	0	0	0	0	0	0	0
Анулювання викуплених акцій (часток)	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	-7085	15021	0	0	7936
Залишок на кінець року	4300	4500	93637	0	1833	7936	0	0	107906

Примітки: д/н

Керівник

Забіяка Максим Олександрович

(підпис)

Головний бухгалтер

Терещук Світлана Григорівна

(підпис)