

## Річна інформація емітента

### 1. Загальні відомості

1.1. Повне найменування емітента

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ІВЕКС КАПІТАЛ»

1.2. Організаційно-правова форма емітента

Приватне акціонерне товариство

1.3. Місцезнаходження емітента

м. Київ , Шевченківський, 01032, м. Київ, бул. Т. Шевченка, буд.33/літ.Н/, гру. неж. пр. №18

1.4. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ емітента

21600862

1.5. Міжміський код та телефон емітента

(044) 590-54-54

1.6. Серія і номер свідоцтва про державну реєстрацію емітента

A01 № 725159

1.7. Дата державної реєстрації

10.05.1994

1.8. Адреса сторінки в мережі Інтернет, яка додатково використовується емітентом для розкриття інформації

<http://www.eavex.com.ua/>

### 2. Основні показники фінансово-господарської діяльності підприємства

(тис.грн.)

Найменування показника	Період	
	звітний	попередній
Усього активів	105751	131709
Основні засоби (за залишковою вартістю)	388	466
Довгострокові фінансові інвестиції	17290	15642
Запаси	2	8
Сумарна дебіторська заборгованість	24305	33004
Грошові кошти та їх еквіваленти	3957	3581
Власний капітал	52607	80601
Статутний капітал	10000	10000
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	25147	2847
Довгострокові зобов'язання	0	0

Поточні зобов'язання	53144	51108
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	0	0
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію (грн.)	0	0
Середньорічна кількість простих акцій (шт.)	0	0
Цінні папери власних випусків, викуплені протягом звітного періоду	загальна номінальна вартість	
	у відсотках від статутного капіталу	
Загальна сума коштів, витрачених на викуп цінних паперів власних випусків протягом періоду		
Вартість чистих активів	52607	80601

### **3. Інформація про органи управління емітента, посадових осіб та його засновників**

*Емітент у описовій формі розкриває інформацію про органи управління емітента, посадових осіб та його засновників.*

#### **Інформація про органи управління емітента.**

- Органами управління Товариства є:
  - Загальні збори;
  - Наглядова рада;
  - Правління;
  - Ревізійна комісія Товариства (Ревізор Товариства) (далі – Ревізійна комісія (Ревізор)).
- ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ є вищим органом Товариства.
- У Загальних зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На Загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями цього Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу.
- Перелік акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складається в порядку, встановленому законодавством.
- На вимогу акціонера Товариство або особа, яка веде облік права власності на акції товариства, зобов'язані надати інформацію про включення його до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.
- Зміни до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, після його складення можуть вноситися головою Правління.
- Обмеження права акціонера на участь у Загальних зборах встановлюється законом.
- Акціонери мають право брати участь та голосувати на Загальних зборах як особисто, так і через свого представника (представників), що діє (діють) на підставі довіреності, посвідченої в передбаченому законодавством порядку. Представником акціонера - фізичної чи юридичної особи на Загальних зборах може бути інша фізична особа або уповноважена особа юридичної особи, а представником акціонера - держави чи територіальної громади - уповноважена особа органу, що здійснює управління державним чи комунальним майном. Посадові особи органів Товариства та їх афілійовані особи не можуть бути представниками інших акціонерів Товариства на Загальних зборах. Акціонер має право призначити свого представника постійно або на певний строк. Акціонер має право до закінчення строку, відведеного на реєстрацію учасників зборів/у будь-який момент відкликати чи замінити свого представника, повідомивши про це Правління. Надання довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає право участі на цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника, якщо акціонер зареєструвався для участі у Загальних зборах.

9. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.

10. Товариство зобов'язане щороку скликати Загальні збори (річні Загальні збори). Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року. Усі інші Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

11. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Товариства. У разі якщо Загальні збори проводяться з ініціативи акціонерів або Наглядової ради, документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів Товариства, якщо Загальними зборами, що проводяться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Загальних зборів.

12. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;
- 2) внесення змін до статуту Товариства;
- 3) прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- 4) прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- 5) прийняття рішення про розміщення акцій;
- 6) прийняття рішення про збільшення статутного капіталу Товариства;
- 7) прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства;
- 8) прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- 9) затвердження положень про Загальні збори, Наглядову раду, Правління та Ревізійну комісію (Ревізора), а також внесення змін до них;
- 10) прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- 11) затвердження річного звіту Товариства;
- 12) розподіл прибутку і збитків Товариства;
- 13) прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій;
- 14) прийняття рішення про форму існування акцій;
- 15) затвердження розміру річних дивідендів;
- 16) прийняття рішень з питань порядку проведення загальних зборів;
- 17) обрання голови та членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових або трудових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради;
- 18) прийняття рішення про припинення повноважень голови та членів Наглядової ради;
- 19) обрання голови та членів Ревізійної комісії (Ревізора), прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень;
- 20) затвердження висновків Ревізійної комісії (Ревізора);
- 21) прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених законом, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- 22) прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Правління, звіту Ревізійної комісії (Ревізора);
- 23) затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління Товариства;
- 24) обрання комісії з припинення Товариства;
- 25) обрання голови та членів Правління;
- 26) припинення повноважень голови та членів Правління;
- 27) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із Статутом або положенням про Загальні збори.

13. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Товариства. До виключної компетенції Загальних зборів Статутом і законодавством може бути віднесено вирішення й інших питань.

14. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається

кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, складеному в порядку, встановленому законодавством, на дату, визначену Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонерами, які цього вимагають. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів та їх порядок денний надсилається акціонерам персонально особою, яка скликає Загальні збори, якщо інше не передбачено законодавством, рекомендованим листом чи іншим способом відповідно до законодавства або вручається під розпис, у строк не пізніше ніж за 30 днів до дати їх проведення. Повідомлення розсилає особа, яка скликає Загальні збори, або особа, яка веде облік прав власності на акції Товариства у разі скликання Загальних зборів акціонерами.

15. У разі реєстрації акцій па ім'я номінального утримувача повідомлення про проведення Загальних зборів та порядок денний надсилається номінальному утримувачу, який забезпечує персональне повідомлення акціонерів, яких він обслуговує.

16. Повідомлення про проведення Загальних зборів має містити дані, передбачені законом.

17. Загальні збори проводяться на території України, в межах населеного пункту за місцезнаходженням Товариства, крім випадків, коли на день скликання Загальних зборів 100 відсотками акцій Товариства володіють іноземці, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації.

18. Від дати надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення.

19. Порядок денний Загальних зборів попередньо затверджується Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, - акціонерами, які цього вимагають.

20. Акціонер до проведення зборів за запитом має можливість у встановленому порядку ознайомитися з проектом (проектами) рішення з питань порядку денного.

21. Кожний акціонер має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Товариства, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів, не пізніше ніж за 20 днів до проведення Загальних зборів в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується цим акціонером до складу органів Товариства.

22. Наглядова рада, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів - акціонери, які цього вимагають, приймають рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів.

23. Пропозиції акціонерів (акціонера), які сукупно є власниками 5 або більше відсотків простих акцій, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення Наглядової Ради про включення питання до порядку денного не вимагається, а пропозиція вважається включеною до порядку денного, якщо вона подана з дотриманням встановлених цим Статутом і законом вимог.

24. Товариство не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинно повідомити акціонерів персонально під розпис або рекомендованим листом чи іншим способом відповідно до законодавства про зміни у порядку денному.

25. Голова Правління, а за його відсутності – перший заступник голови Правління чи інший член Правління, відкриває Загальні збори, організовує обрання секретаря Загальних зборів, і головує на Загальних зборах.

26. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного в порядку, передбаченому законодавством, із зазначенням кількості голосів кожного акціонера. Реєстрацію акціонерів (їх представників) проводить реєстраційна комісія, яка призначається Наглядовою радою, а в разі скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, - акціонерами, які цього вимагають.

Акціонер, який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах. Перелік акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, додається до протоколу загальних зборів.

27. Наявність кворуму Загальних зборів визначається реєстраційною комісією на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах. Загальні збори мають кворум за умови реєстрації для участі у них акціонерів, які сукупно є власниками не менш як 60 відсотків голосуючих акцій. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, винесених на голосування на Загальних зборах, крім проведення кумулятивного голосування.

28. Право голосу на Загальних зборах мають акціонери - власники простих акцій Товариства. У випадку випуску Товариством привілейованих акцій їх власники мають право голосу у випадках, передбачених законодавством. На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування. Голоси підраховуються разом за всіма голосуючими з цього питання акціями.

29. Рішення Загальних зборів з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій, крім випадків, коли законодавством встановлено інше.

30. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених пп. 2 - 7 та 21 п. 8.12 Статуту, а також у випадках, передбачених законодавством, - з питання, передбаченого пп. 10 п. 8.12 Статуту, приймається більш як трьома чвертями голосів акціонерів від загальної їх кількості.

31. У ході Загальних зборів може бути оголошено перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі в Загальних зборах.

32. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного може проводитися з використанням бюлетенів для голосування. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, надає лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами.

33. За підсумками голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Товариства, які брали участь у підрахунку голосів. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складення протоколу про підсумки голосування. Після закриття Загальних зборів підсумки голосування доводяться до відома акціонерів протягом 10 робочих днів персонально під розпис або рекомендованим листом, або у інший спосіб, встановлений законодавством.

34. Протокол Загальних Зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів та підписується головою і секретарем Загальних зборів.

35. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою:

- 1) з власної ініціативи;
- 2) на вимогу Правління - в разі порушення провадження про визнання товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 3) на вимогу Ревізійної Комісії (Ревізора);
- 4) на вимогу акціонерів (акціонера), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій Товариства;
- 5) в інших випадках, встановлених законом або цим Статутом.

36. Вимога про скликання позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі до Правління на адресу за місцезнаходженням Товариства відповідно до законодавства.

37. Наглядова рада приймає рішення про скликання позачергових Загальних зборів або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про їх скликання. Рішення Наглядової ради про скликання позачергових Загальних зборів або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу управління Товариства або акціонерам, які вимагають їх скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

38. Позачергові Загальні збори мають бути проведені протягом 30 днів з дати подання вимоги про їх скликання.

39. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, Наглядова рада має право прийняти рішення про

скликання позачергових Загальних зборів з письмовим повідомленням акціонерів про проведення позачергових Загальних зборів та порядок денний відповідно до цього Закону не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення з позбавленням акціонерів права вносити пропозиції до порядку денного. У такому разі за відсутності кворуму позачергових Загальних зборів повторні Загальні збори не проводяться. Наглядова рада не може прийняти рішення, зазначене в цьому пункті, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання членів наглядової ради.

40. У разі скликання Загальних зборів акціонерами повідомлення про це та інші матеріали розсилаються всім акціонерам Товариства особою, яка веде облік прав власності на акції Товариства.

41. У разі якщо Товариство складається з однієї особи, до такого товариства не застосовуються положення Статуту і закону щодо порядку скликання та проведення Загальних зборів Товариства. Повноваження Загальних зборів, передбачені Статутом, а також внутрішніми документами Товариства, здійснюються акціонером одноосібно. Рішення акціонера з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, оформляється ним письмово (у формі наказу) та засвідчується печаткою Товариства або нотаріально. Обрання персонального складу Наглядової ради, Ревізійної комісії (в разі їх створення) здійснюється без застосування кумулятивного голосування.

42. Якщо цього вимагають інтереси Товариства, допускається прийняття рішення методом опитування у випадку, якщо кількість акціонерів не перевищує 25 осіб. Рішення вважається прийнятим у разі, якщо за нього проголосували всі акціонери - власники голосуючих акцій.

43. У Товаристві створюється НАГЛЯДОВА РАДА. Наглядова рада є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної законодавством, Статутом і положенням про Наглядову раду, контролює та регулює діяльність Правління.

44. Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначається законодавством, Статутом, положенням про Наглядову раду, а також договором, що укладається з членом Наглядової ради. Такий договір від імені Товариства підписується Головою Правління чи іншою уповноваженою Загальними зборами особою на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів. Дія договору з членом Наглядової ради припиняється у разі припинення його повноважень.

45. Член Наглядової ради, який є представником акціонера - юридичної особи або держави, не може передавати свої повноваження іншій особі.

46. Члени Наглядової ради мають право на оплату своєї діяльності за рахунок Товариства, якщо інше не передбачено договорами з ними. Визначення умов оплати покладається на Загальні збори за затвердженим зборами кошторисом.

47. У своїй діяльності Наглядова рада керується чинним законодавством України, Статутом, положенням про Наглядову раду, іншими внутрішніми нормативними актами і рішеннями, прийнятими Загальними зборами.

48. До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законодавством, Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами.

49. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

1) затвердження внутрішніх положень Товариства, затвердження яких не віднесено до компетенції Загальних зборів;

2) підготовка порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів;

3) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів або за пропозицією Правління;

4) прийняття рішення про анулювання акцій чи продаж раніше викуплених Товариством акцій;

5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;

6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;

7) затвердження ринкової вартості майна (цінних паперів) у випадках, передбачених законом;

8) обрання та відкликання повноважень голови і членів Правління;

9) затвердження умов договорів, які укладатимуться з членами Правління, встановлення розміру їх винагороди;

10) прийняття рішення про відсторонення голови Правління від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління;

11) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;

12) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законом;

13) обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

14) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законом;

15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів відповідно до закону та мають право на участь у Загальних зборах відповідно до закону;

16) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;

17) прийняття рішення про вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

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

19) прийняття рішення про обрання оцінювача (залучення суб'єкта оціночної діяльності) та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

20) прийняття рішення про обрання депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

21) надсилання в порядку, передбаченому законом, пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій відповідно до закону;

22) вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із законом або Статутом.

50. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законом. Компетенція Наглядової ради може змінюватися в результаті внесення змін до цього Статуту чи положення про Наглядову раду або відповідно до законодавства.

51. Повноваження щодо прийняття рішення про вчинення правочину, щодо якого відповідно до законодавства є заінтересованість, можуть бути передані Наглядовою радою Правлінню Товариства. Посадові особи органів Товариства забезпечують членам Наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених Законом та Статутом.

52. Члени Наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність. Акціонер може мати необмежену кількість представників у Наглядовій раді. Порядок діяльності представника акціонера у Наглядовій раді визначається самим акціонером. Загальні збори товариства можуть встановити залежність членства у Наглядовій раді від кількості акцій, якими володіє акціонер.

53. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання (затвердження) рішенням Загальних зборів.

54. Обрання членів Наглядової ради здійснюється шляхом кумулятивного голосування. Обраними до складу Наглядової ради вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами у межах кількісного складу Наглядової ради, що встановлюється Загальними Зборами.

55. Якщо кількість членів Наглядової ради становить менше половини її кількісного складу, Товариство протягом трьох місяців має скликати позачергові Загальні збори для обрання решти членів Наглядової ради, а в разі обрання членів Наглядової ради шляхом кумулятивного голосування - для обрання всього складу Наглядової ради.

56. Голова Наглядової ради обирається Загальними зборами. Головою Наглядової ради є обраною особою, яка набрала найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими особами, за яких було віддано найбільшу кількість голосів акціонерів у межах визначеного кількісного складу

Наглядової ради.

57. Голова Наглядової ради організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, якщо засідання не було скликано за ініціативою члена Наглядової ради або якщо інший член Наглядової ради головує на засіданні у зв'язку з відсутністю голови Наглядової ради. Голова Наглядової ради здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та положенням про Наглядову раду. У разі неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів Наглядової ради за її рішенням, якщо інше не передбачено цим Статутом або положенням про Наглядову раду.

58. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу Ревізійної комісії, Правління чи його члена, при цьому такі особи беруть участь у засіданні Наглядової ради. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени Правління та інші визначені нею особи в порядку, встановленому положенням про Наглядову раду. У засіданні Наглядової ради на її запрошення з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу.

59. Засідання Наглядової ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Статут або положення про Наглядову раду може передбачати порядок прийняття Наглядовою радою рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування).

60. Засідання Наглядової ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж половина її складу. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос. Голова Наглядової ради має право вирішального голосу у випадку рівного розподілу голосів. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, крім випадків, встановлених цим Статутом або положенням про Наглядову раду.

61. Наглядова рада у встановленому порядку має право обрати корпоративного секретаря. Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами.

62. Загальні збори можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням договору припиняються у випадках, встановлених законом.

63. У разі якщо обрання членів Наглядової ради здійснювалося шляхом кумулятивного голосування, рішення Загальних зборів про дострокове припинення повноважень може прийматися тільки стосовно всіх членів Наглядової ради.

64. ПРАВЛІННЯ є виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю.

65. Правління вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що належать до компетенції Загальних Зборів, Наглядової ради та Ревізійної комісії (Ревізора). Загальні збори та Наглядова рада можуть винести рішення про передачу частини належних їм повноважень Правлінню.

66. Правління підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді та організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Товариства в межах, встановлених законодавством України, Статутом та положенням про Правління.

67. Правління створюється (обирається, призначається) у кількості не менш, ніж 2 осіб.

68. До складу Правління входять, залежно від його кількісного складу, встановленого цим Статутом:

- голова Правління;
- перший заступник голови Правління;
- заступник голови Правління;
- члени Правління.

69. Порядок формування Правління, а також вимоги до кандидатів та членів Правління встановлюються законом, Статутом і положенням про Правління.

70. Персональне призначення та звільнення від виконання обов'язків членів Правління

здійснюється Загальними зборами у відповідності з діючим законодавством, Статутом Товариства і внутрішніми положеннями Товариства.

71. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії (Ревізором).

72. Права та обов'язки членів Правління визначаються законодавством, Статутом або положенням про правління, а також трудовим договором, що укладається з кожним членом Правління. Від імені Товариства трудовий договір підписує особа, уповноважена на те Загальними зборами або Наглядовою радою.

73. Голова Правління обирається Загальними зборами в порядку, передбаченому Статутом або положенням про Правління.

74. Засідання Правління є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж половина його складу. На засіданні Правління кожний член Правління має один голос. Голова Правління має право вирішального голосу у випадку рівного розподілу голосів. Рішення Правління приймається простою більшістю голосів членів Правління, які беруть участь у засіданні та мають право голосу, крім випадків, встановлених цим Статутом або положенням про Правління.

75. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради. В межах, визначених цим Статутом і положенням про Правління, рішення з питань, що належать до компетенції Правління, можуть прийматися головою Правління. Компетенція Правління може змінюватися в результаті внесення змін до цього Статуту чи положення про Правління або відповідно до законодавства.

76. До повноважень Правління належать питання:

- 1) здійснення управління поточною діяльністю Товариства;
- 2) розробка проектів Плану розвитку Товариства і Бюджету Товариства на рік;
- 3) подання на затвердження Загальними Зборами річного звіту Правління про результати фінансово-господарської діяльності Товариства;
- 4) організація виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;
- 5) звернення вимоги (пропозиції) до Наглядової ради щодо скликання позачергових Загальних зборів в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 6) письмове повідомлення кожного кредитора, вимоги якого до Товариства не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства протягом 30 днів після його прийняття;
- 7) вимога скликання Наглядової ради;
- 8) ініціювання спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства в порядку, передбаченому законом, Статутом та документами Товариства;
- 9) організація господарської, фінансово-економічної роботи, обліку та звітності, ведення грошово-розрахункових операцій, матеріально-технічне забезпечення діяльності Товариства, всіх його структурних підрозділів;
- 10) організація розробки змін та доповнень до статуту та внутрішніх документів Товариства;
- 11) організація підготовки, скликання та проведення чергових Загальних зборів;
- 12) підготовка проектів статутів (Положень) дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів Товариства;
- 13) планування діяльності філій, представництв Товариства, організація їх роботи та контроль виконання планів та завдань;
- 14) складання пропозиції по розподілу прибутку, визначення переліку та розмірів відрахувань до фондів Товариства, розміру та форми виплати дивідендів, винесення їх на розгляд загальних зборів Товариства;
- 15) визначення складу та обсягу відомостей, що становлять комерційну таємницю чи є конфіденційними, порядок їх захисту та доступу до них;
- 16) підготовка і розгляд матеріалів та пропозицій по всіх питаннях, які виносяться на розгляд Загальних зборів;
- 17) визначення умов оплати праці посадових осіб дочірніх підприємств, філій та представництв

Товариства;

18) затвердження умов договорів, що укладатимуться з членами Ревізійної комісії (Ревізором), встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів з членами Ревізійної комісії (Ревізором), якщо рішення з цих питань не було прийнято Загальними зборами;

19) здійснення інших функцій, віднесених Загальними зборами та Наглядовою радою до повноважень Правління або визначених законодавством, цим Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

77. Призначення голови та членів Правління здійснюється у відповідності з діючим законодавством та Статутом з правом повторного призначення.

78. Голова Правління має наступні повноваження: - організувати належну діяльність Правління відповідно до законодавства, Статуту та положення про Правління; - скликати засідання Правління, визначати їхній порядок денний та голосувати на них; - розподіляти обов'язки між членами Правління; - забезпечувати ведення протоколів засідань Правління.

79. У разі неможливості виконання головою Правління своїх повноважень (в тому числі, на період відсутності голови Правління у зв'язку із відпусткою, відрядженням або тимчасовою непрацездатністю), перший заступник голови Правління, а в разі його відсутності – заступник голови Правління чи інший член Правління або інша особа на підставі наказу голови Правління, з урахуванням обмежень, встановлених Статутом та положенням про Правління, має право одноособово здійснювати повноваження голови Правління, передбачені Статутом та положенням про Правління. Інші особи можуть діяти від імені Товариства у порядку представництва, передбаченому Цивільним кодексом України.

80. Голова Правління здійснює оперативне керівництво діяльністю Товариства. Голова Правління має наступні повноваження:

- здійснювати поточне управління (керівництво) Товариством, здійснювати розпорядження грошовими коштами та майном Товариства з урахуванням обмежень, передбачених Статутом та/або положенням про Правління;

- без довіреності діяти від імені Товариства, відповідно до рішень Правління, в тому числі представляти Товариство та його інтереси у відносинах з будь-якими особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування;

- оформлювати, підписувати та видавати довіреності на виконання окремих повноважень чи ряду повноважень від імені та/чи на користь Товариства;

- вести переговори та вчиняти від імені Товариства в порядку, передбаченому Статутом, та внутрішніми положеннями Товариства, правочини, що не заборонені законодавством України (у тому числі, зовнішньоекономічні);

- приймати рішення про звільнення, притягнення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб та працівників Товариства, підписувати правовстановлюючі документи Товариства;

- забезпечувати виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;

- підписувати усі документи Товариства в межах своїх повноважень, визначених цим Статутом, положенням про Правління, іншими внутрішніми положеннями та документами Товариства;

- укладати трудові договори з працівниками Товариства; від імені Товариства підписувати колективний договір, приймати та звільняти працівників Товариства з роботи згідно чинного законодавства та умов трудових договорів (колективного договору);

- планувати, організувати, контролювати та керувати роботою трудового колективу Товариства;

- передавати свої повноваження іншим членам Правління, в порядку передбаченому Статутом та положенням про Правління;

- виступати із звітом Правління про фінансово-господарську діяльність Товариства про виконання Бюджету та Плану розвитку Товариства за рік на чергових Загальних зборах;

- організувати матеріально-технічне забезпечення діяльності Товариства;

- організувати документообіг, ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства;

- здійснювати оперативне керівництво виробничою діяльністю Товариства;

- налагоджувати юридичне, фінансове, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Товариства;

- організовувати впровадження нових прогресивних форм і методів господарювання та управління, створювати організаційні та економічні умови для творчої праці працівників Товариства;

- відповідати за зберігання документів Товариства в межах, встановлених законодавством та документами Товариства;

- визначати та затверджувати межі компетенції та функцій структурних підрозділів (управлінь, департаментів, відділів, тощо) Товариства і їх посадових осіб в межах повноважень, встановлених Статутом та положенням про Правління;

- затверджувати і підписувати штатний розклад, правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові оклади та тарифні ставки працівників Товариства, документи щодо господарської діяльності;

- відкривати поточні рахунки в банках;

- затверджувати положення про відділи та служби Товариства, посадові інструкції членів Правління, інших працівників, здійснювати постійне керівництво та контроль за їх діяльністю;

- погоджувати господарські угоди, які укладаються керівництвом відокремлених підрозділів, на суми, що перевищують встановлені їхніми положеннями повноваження керівництва;

- надавати письмовий дозвіл керівництву відокремленого підрозділу на придбання або відчуження майна (основних фондів);

- пропонувати кандидатури членів правління;

- визначати другу особу для підписання зовнішньоекономічного контракту від імені Товариства;

- укладати трудові договори з членами Правління, якщо інше не встановлено Наглядовою радою;

- самостійно укладати господарські договори, контракти, угоди в рамках діяльності Товариства, договори про відчуження або придбання основних засобів, нерухомого майна, договори кредиту або застави майна Товариства;

- самостійно приймати рішення щодо умов і укладати договори щодо надання позики Товариством, отримання кредитів та позик Товариством;

- самостійно приймати рішення, визначати умови і укладати договори про передачу майна Товариства в оренду чи отримання майна в оренду;

- спрямовувати працівників у відрядження;

- заохочувати співробітників Товариства і застосовувати до них стягнення;

- приймати рішення про призначення та звільнення директора та головного бухгалтера дочірнього підприємства, відокремленого підрозділу (філії, представництва) Товариства;

- приймати рішення про пред'явлення претензій та позовів від імені Товариства;

- вести справи у всіх органах державної влади і управління, представляти Товариство у всіх судових установах зі всіма правами, наданими законом позивачеві, відповідачу і третій особі, в тому числі, з правом врегулювання спору шляхом укладання мирової угоди, визнання чи відмови повністю або частково від позовних вимог;

- одержувати для Товариства майно, гроші готівкою і за перерахуванням, в тому числі, в іноземній валюті з дотриманням відповідного законодавства;

- одержувати кореспонденцію і посилки, що адресуються Товариству по пошті, телефону, факсу, телетайпу і т.п. лініях зв'язку; подавати від імені Товариства різного роду заяви, скарги, протести, розписуватися за них;

- виконувати інші обов'язки з організації діяльності Товариства у відповідності до діючого законодавства, Статуту Товариства, положення про Правління. Інший член Правління в порядку, визначеному законодавством України, також може бути наділений цими повноваженнями.

81. Голова Правління видає розпорядження та накази, які є обов'язковими до виконання всіма працівниками Товариства.

82. Члени Правління Товариства зобов'язані:

- дотримуватись вимог чинного законодавства, Статуту, рішень Загальних зборів та Наглядової

ради, положення про Правління та інших внутрішніх документів Товариства;

- бути присутніми на засіданнях Правління;
- виконувати персональні доручення, покладені на них головою Правління;
- брати участь на вимогу Наглядової ради у її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання.

83. Будь-які рішення Правління приймаються винятково на його засіданнях, які можуть також проводитися у формі опитування. Правління проводить чергові та позачергові засідання. Чергові засідання Правління проводяться не рідше одного разу на квартал. Порядок скликання, проведення засідань та прийняття рішень Правління регулюється положенням про Правління.

84. Повноваження голови Правління, першого заступника голови Правління, заступника голови Правління чи члена Правління припиняються за рішенням Загальних зборів. Наглядова рада може прийняти рішення про відсторонення голови Правління та обрати особу, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління до призначення іншого голови Правління Загальними зборами лише за умови, що за це проголосували усі обрані члени Наглядової ради одноголосно.

85. Для проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства Загальні збори обирають РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ (РЕВІЗОРА).

86. Члени Ревізійної комісії (Ревізор) обираються з числа фізичних осіб, які мають цивільну дієздатність.

87. Додаткові вимоги щодо обрання Ревізійної комісії (Ревізора), кількісного складу комісії, порядку її діяльності та компетенція з питань, не передбачених законом, визначаються цим Статутом, положенням про Ревізійну комісію (Ревізора) або рішенням Загальних зборів.

88. Ревізійна комісія (ревізор) може обиратися для проведення спеціальної перевірки фінансово-господарської діяльності товариства або на визначений період. Строк повноважень членів ревізійної комісії (ревізора) встановлюється на період до дати проведення чергових річних Загальних зборів, якщо цим Статутом, або положенням про Ревізійну комісію (ревізора), або рішенням Загальних зборів не передбачено інший строк повноважень, але не більше ніж на п'ять років.

89. Рішення про дострокове припинення повноважень Ревізійної комісії (Ревізора) приймається Загальними зборами.

90. Права та обов'язки членів Ревізійної комісії (Ревізора) визначаються законодавством, Статутом та положенням про Ревізійну комісію (Ревізора), а також договором, що укладається з кожним членом Ревізійної комісії (Ревізором).

91. Ревізійна комісія (Ревізор) має право вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів та вимагати скликання позачергових Загальних зборів. Члени ревізійної комісії (Ревізор) мають право бути присутніми на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу.

92. Члени Ревізійної комісії (Ревізор) мають право брати участь у засіданнях Наглядової ради та Правління у випадках, передбачених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства.

93. Ревізійна комісія (Ревізор) проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року, якщо інше не передбачено Статутом, положенням про Ревізійну комісію (Ревізора) або рішенням Загальних зборів. Правління забезпечує членам Ревізійної комісії (Ревізору) доступ до інформації в межах, передбачених Статутом або положенням про Ревізійну комісію (Ревізора).

94. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року Ревізійна комісія (Ревізор) готує висновок, в якому міститься інформація про:

- підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період;
- факти порушення законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а

також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

95. Перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства проводяться у порядку, встановленому законодавством і внутрішніми положеннями Товариства.

## **Інформація про посадових осіб емітента.**

## Інформація про засновників емітента.

### 4. Інформація про цінні папери емітента

Емітент у описовій формі розкриває інформацію про цінні папери емітента (вид, форма випуску, тип, кількість, їх розміщення і лістинг).

#### Акції:

Дата реєстрації випуску - 20.09.2010, номер свідоцтва про реєстрацію випуску - 794/1/10, орган, що зареєстрував випуск - Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку, код - UA 4000090732, тип цінного паперу - Акція проста бездокументарна іменна, форма існування - Бездокументарні іменні, номінальна вартість - 0.5 грн., кількість - 20000000 шт., загальна номінальна вартість - 10000000 грн., частка у статутному капіталі 100 %

### 5. Інформація про зміну особи, яка веде облік прав власності на цінні папери емітента у депозитарній системі України

Емітент у описовій формі розкриває інформацію про всі випадки зміни особи, яка веде облік прав власності на цінні папери емітента у депозитарній системі. Вказуються найменування та ідентифікаційний код за ЄДРПОУ реєстратора, з яким розірвано договір на ведення реєстру власників іменних цінних паперів, найменування та ідентифікаційний код за ЄДРПОУ реєстратора, якому передано ведення системи реєстру. Вказуються дата прийняття рішення про передачу ведення реєстру власників іменних цінних паперів, орган, що прийняв рішення, та причини прийняття цього рішення. Зазначаються дата і номер розірваного та укладеного договору, дата і номер акта прийому-передачі системи реєстру.

### 6. Інформація про загальні збори

(розділ заповнюється у випадку, якщо емітент - акціонерне товариство)

Зазначається про проведення або не проведення загальних чергових та позачергових зборів та у разі їх не проведення вказуються причини.

У разі якщо загальні чергові та позачергові збори скликались, але з будь-яких причин не відбулись, емітент має розкрити причини.

Вид загальних зборів*	чергові	позачергові
		X
Дата проведення	31.08.2012	
Кворум зборів**	78.81	
Опис	Порядок денний 1. Обрання Голови та Секретаря зборів, встановлення кількісного складу і обрання Лічильної комісії, визначення способу голосування та порядку підрахунку голосів на Зборах та затвердження регламенту Зборів. 2. Затвердження річного звіту Товариства за 2011 рік. 3. Затвердження порядку розподілу прибутку і збитків Товариства за 2011 рік. 4. Прийняття рішення про виплату річних дивідендів та затвердження їх розміру. 5. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Правління Товариства за 2011 рік. 6. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової Ради Товариства за 2011 рік. 7. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Ревізійної комісії (ревізора) Товариства за 2011 рік. 8. Прийняття рішення про припинення повноважень Ревізійної комісії (ревізора) Товариства. 9. Прийняття рішення про обрання Ревізійної комісії (ревізора) Товариства. 10. Прийняття рішення про припинення повноважень голови та членів Наглядової ради Товариства. 11. Прийняття рішення про обрання голови та членів Наглядової ради Товариства, затвердження умов договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів з членами Наглядової Ради Товариства. 12. Прийняття рішення щодо внесення змін до статуту і внутрішніх документів Дочірнього Підприємства «Сінком», надання повноважень щодо вчинення дій у зв'язку зі змінами до статуту і внутрішніх документів Дочірнього Підприємства «Сінком». 13. Прийняття рішення про припинення Дочірнього Підприємства «Сінком» шляхом ліквідації, призначення ліквідаційної	

	<p>комісії. Скликання загальних зборів здійснено відповідно до вимог ст. 35 Закону України «Про акціонерні товариства» та Статуту Товариства, пропозицій від акціонерів до порядку денного загальних зборів не надходило. Результати розгляду питань порядку денного: ПЕРШЕ ПИТАННЯ: Прийняти рішення про обрання: Головою зборів Яковенка Юрія Борисовича, Секретарем зборів – Щербак Ірину Володимирівну, про встановлення кількісного складу Лічильної комісії – дві особи і обрання Лічильної комісії у складі голови Лічильної комісії Коровицького Павла Михайловича, секретаря комісії – Міркевич Ірини Степанівни, про визначення способу голосування та порядку підрахунку голосів на Зборах та затвердження регламенту Зборів: голосування по питаннях на зборах акціонерів проводиться за принципом: одна акція – один голос, крім випадків, передбачених законом і статутом Товариства, в яких голосування проводиться за принципом "загальна кількість голосів - це кількість належних акціонеру голосуючих акцій, помножена на кількість членів органу Товариства, що обирається"; форма голосування по всіх питаннях порядку денного відкрита. Регламент ведення зборів: по всіх питаннях доповідачам та виступаючим термін доповідей не обмежувати. У виступах – до 5 хв. Пропозиції та запитання надавати з місць, по закінченні доповіді, з повідомленням прізвища, ім'я та по-батькові (найменування) акціонера (представника акціонера). ДРУГЕ ПИТАННЯ: Прийняти рішення про затвердження річного звіту Товариства за 2011 рік. ТРЕТЄ ПИТАННЯ: Вирішили: Прийняти рішення про затвердження порядку розподілу прибутку і збитків Товариства за 2011 рік: не розподіляти прибуток і збитки Товариства за 2011 рік. ЧЕТВЕРТЕ ПИТАННЯ: Вирішили: Прийняти рішення про виплату річних дивідендів та затвердження їх розміру: річні дивіденди за 2011 рік не виплачувати. П'ЯТЕ ПИТАННЯ: Вирішили: Затвердити звіт Правління Товариства за 2011 рік. ШОСТЕ ПИТАННЯ: Вирішили: Затвердити звіт Наглядової ради Товариства за 2011 рік. СЬОМЕ ПИТАННЯ: Вирішили: Затвердити звіт Ревізійної комісії (ревізора) Товариства за 2011 рік. ВОСЬМЕ ПИТАННЯ: Вирішили: Прийняття рішення про припинення повноважень Ревізійної комісії (ревізора) Товариства Трейт'як Н. А. на підставі заяви Трейт'як Н.А. про припинення її повноважень Ревізійної комісії (ревізора) Товариства за власним бажанням. ДЕВ'ЯТЕ ПИТАННЯ: Вирішили: Прийняти рішення про обрання Ревізійної комісії (ревізора) Товариства у складі однієї особи Матешка Артема Анатолійовича за його згодою строком на 3 роки. ДЕСЯТЕ ПИТАННЯ: Вирішили: Прийняти рішення про припинення повноважень голови та членів Наглядової ради Товариства: не припиняти повноваження голови та членів Наглядової ради Товариства. ОДИНАДЦЯТЕ ПИТАННЯ: Вирішили: Прийняти рішення про обрання голови та членів Наглядової ради Товариства, затвердження умов договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів з членами Наглядової Ради Товариства: не обирати нових голову та членів Наглядової ради Товариства. ДВАНАДЦЯТЕ ПИТАННЯ: Вирішили: Прийняти рішення про внесення змін до статуту і внутрішніх документів Дочірнього Підприємства «Сінком» шляхом затвердження їх у новій редакції, надання повноважень Директору Дочірнього Підприємства «Сінком» Яковенку Юрію Борисовичу щодо вчинення дій у зв'язку зі змінами до статуту і внутрішніх документів Дочірнього Підприємства «Сінком». ТРИНАДЦЯТЕ ПИТАННЯ: Вирішили: Прийняти рішення про припинення Дочірнього Підприємства «Сінком» шляхом ліквідації після внесення змін до статуту і внутрішніх документів Дочірнього Підприємства «Сінком», про призначення ліквідаційної комісії: надати повноваження Директору Дочірнього Підприємства «Сінком» Яковенку Юрію Борисовичу здійснювати функції ліквідаційної комісії.</p>
--	---

## 7. Інформація про дивіденди

	За результатами звітнього періоду		За результатами періоду, що передував звітньому	
	за простими акціями	за привілейованими акціями	за простими акціями	за привілейованими акціями
Сума нарахованих дивідендів, грн.	0	0	0	0
Нараховані дивіденди на одну акцію, грн.	0	0	0	0
Сума виплачених дивідендів, грн.	0	0	0	0
Дата складання переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів	29.04.2013	29.04.2013	29.04.2013	29.04.2013

Дата виплати дивідендів	29.04.2013	29.04.2013	29.04.2013	29.04.2013
Опис				

### **8. Інформація щодо аудиторського висновку**

*Розкривається інформація про аудитора (аудиторську фірму), який здійснив аудиторську перевірку емітента, та зазначається загальний висновок аудитора (аудиторської фірми).*

### **9. Інформація щодо дати розміщення повного тексту річної інформації у**

#### **загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії та іншого оприлюднення**

*Емітент має вказати дату розкриття повного тексту річної інформації у загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії та, у разі наявності, адресу та дату опублікування річної інформації в мережі Інтернет.*

Повний текст річної інформації у загальнодоступній базі даних Комісії розміщений 29.04.2013, річна інформація на сторінці в мережі Інтернет розміщується <http://www.eavex.com.ua/>, 29.04.2013

### **10. Підпис**

10.1. Особа, зазначена нижче, підтверджує достовірність наведеної інформації та визнає, що вона несе відповідальність згідно з законодавством.

10.2. Голова  
правління

Яковенко Юрій Борисович

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали керівника)

М.П.

29.04.2013

\_\_\_\_\_  
(дата)