

**АУДИТОРСЬКА ФІРМА «РЕСУРС-АУДИТ»**  
**У ФОРМІ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ**  
49010, місто Дніпро, проспект Д. Яворницького, будинок 93, офіс 415  
код ЄДРПОУ: 23647230, тел/факс (+38056)7445476, audit.dnprg@i.ua  
Номер реєстрації в Реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності і в розділі «Суб'єкти аудиторської діяльності, які мають право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності» № 3733.

---

**ЗВІТ**  
**НЕЗАЛЕЖНОГО АУДИТОРА З НАДАННЯ ВПЕВНЕНOSTI**  
**щодо інформації, наведеної у Звіті про корпоративне управління**  
**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**  
**«ФОРМУЛА 2000» за 2018 рік**

*Акціонерам та керівництву*  
*ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА*  
*«ФОРМУЛА 2000» (надалі по тексті – Товариство)*

*Національній комісії з цінних паперів*  
*та фондового ринку (надалі по тексті – НКЦПФР)*

Цей Звіт складено за результатами виконання завдання АУДИТОРСЬКОЮ ФІРМОЮ «РЕСУРС - АУДИТ» У ФОРМІ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ (номер реєстрації у Реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності – 3733), на підставі договору №04/04-19 від 04 квітня 2019 року та у відповідності до:

- Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 31.12.2017 року № 2258-VIII;

- Міжнародного стандарту завдань з надання впевненості 3000 «Завдання з надання впевненості, що не є аудитом чи оглядом історичної фінансової інформації (переглянутий)» – (надалі – МСЗНВ 3000).

## **1. ОПИС ІНФОРМАЦІЇ З ПРЕДМЕТА ЗАВДАННЯ**

### **1.1. ОПИС ПЕРЕВІРЕНИХ ДОКУМЕНТІВ**

1. Статут Товариства;
2. Внутрішні положення, що стосуються корпоративного управління.
3. Протоколи загальних зборів акціонерів, які відбулися у звітному періоді;
4. Документи що підтверджують обрання посадових осіб Товариства;
5. Внутрішні положення, регламенти та інструкції;
6. Дані щодо реєстру акціонерів Товариства.

### **1.2. ПРЕДМЕТ ЗАВДАННЯ**

Цей звіт містить результати виконання завдання з надання обґрунтованої впевненості щодо інформації, розкритої відповідно до вимог пунктів 5-9 частини 3 статті 40<sup>1</sup> Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» у Звіті про корпоративне управління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФОРМУЛА 2000» (надалі – інформація Звіту про корпоративне управління) за рік, що закінчився 31 грудня 2018 року, й включає:

– опис основних характеристик систем внутрішнього контролю і управління ризиками Товариства;

- А

- перелік осіб, які прямо або опосередковано є власниками значного пакета акцій Товариства;
- інформацію про будь-які обмеження прав участі та голосування акціонерів на загальних зборах Товариства;
- опис порядку призначення та звільнення посадових осіб Товариства;
- опис повноважень посадових осіб Товариства.

### **1.3. ВИЗНАЧЕННЯ КРИТЕРІЇВ ПРЕДМЕТА ЗАВДАННЯ**

Інформацію Звіту про корпоративне управління було складено управлінським персоналом відповідно до вимог (надалі – встановлені критерії):

- пунктів 5-9 частини 3 статті 40<sup>1</sup> Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок»;
- «Принципів корпоративного управління», які затверджені рішенням НКЦПФР від 22.07.2014 № 955.

Визначені вище критерії застосовуються виключно для інформації Звіту про корпоративне управління, що складається для цілей подання регулярної (річної) інформації про емітента, яка розкривається на фондовому ринку, в тому числі шляхом подання до НКЦПФР відповідно до вимог статті 40 Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок».

## **2. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

### **2.1. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВЛІНСЬКОГО ПЕРСОНАЛУ**

Управлінський персонал Товариства несе відповідальність за складання і достовірне подання інформації Звіту про корпоративне управління відповідно до встановлених критеріїв та за таку систему внутрішнього контролю, яку управлінський персонал визначає потрібною для того, щоб забезпечити складання інформації Звіту про корпоративне управління, що не містить суттєвих викривлень внаслідок шахрайства або помилки.

Ті, кого наділено найвищими повноваженнями, несуть відповідальність за нагляд за процесом формування Звіту про корпоративне управління Товариства, посадові особи Товариства несуть відповідальність за повноту, достовірність документів та іншої інформації, що були надані аудитору для виконання цього завдання.

### **2.2. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ АУДИТОРА**

Метою завдання з надання впевненості було отримання обґрунтованої впевненості, що інформація Звіту про корпоративне управління в цілому не містить суттєвого викривлення внаслідок шахрайства або помилки, та складання звіту аудитора, що містить нашу думку.

Обґрунтована впевненість є високим рівнем впевненості, проте не гарантує, що виконане завдання з надання впевненості відповідно до МСЗНВ 3000, завжди виявить суттєве викривлення, коли таке існує. Викривлення можуть бути результатом шахрайства або помилки; вони вважаються суттєвими, якщо окремо або в сукупності, як обґрунтовано очікується, вони можуть впливати на рішення користувачів, що приймаються на основі Звіту про корпоративне управління. Виконуючи завдання з надання впевненості відповідно до вимог МСЗНВ 3000, ми використовуємо професійне судження та професійний скептицизм. Окрім того, ми:

- ідентифікуємо та оцінюємо ризики суттєвого викривлення інформації Звіту про корпоративне управління внаслідок шахрайства чи помилки, розробляємо та виконуємо аудиторські процедури у відповідь на ці ризики, та отримуємо аудиторські докази, що є достатніми та прийнятними для використання їх як основи для нашої думки;
- отримуємо розуміння заходів внутрішнього контролю, що стосуються завдання з надання впевненості, для розробки аудиторських процедур, які б відповідали обставинам, а не для висловлення думки щодо ефективності системи внутрішнього контролю;
- оцінюємо прийнятність застосованих політик та відповідних розкриттів інформації, зроблених управлінським персоналом;
- оцінюємо загальне подання, структуру та зміст інформації Звіту про корпоративне управління включно з розкриттями інформації, а також те, чи показує інформація Звіту про

корпоративне управління операції та події, що було покладено в основу її складання, так, щоб досягти достовірного відображення.

### **3. ІНФОРМАТИВНИЙ ОГЛЯД ВИКОНАНОЇ РОБОТИ**

#### **3.1. ОБСЯГ ТА ХАРАКТЕР ЗАВДАННЯ**

Здійснені процедури отримання аудиторських доказів, зокрема, але не виключно, були направлені на:

- отримання розуміння Товариства як середовища функціонування системи корпоративного управління: можливість застосування одноосібного виконавчого органу, особливості функціонування органу контролю - ревізору;
- дослідження прийнятих внутрішніх документів, які регламентують функціонування органів корпоративного управління;
- дослідження змісту функцій та повноважень загальних зборів;
- дослідження форми функціонування органу перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства: наявність окремої посади ревізора;
- дослідження повноважень та форми функціонування виконавчого органу;
- наявність колегіального або одноосібного виконавчого органу Товариства.

Ми несемо відповідальність за формування нашого висновку, який ґрунтується на аудиторських доказах, отриманих до дати цього Звіту внаслідок дослідження зокрема, але не виключно, таких джерел як: статут, протоколи зборів акціонерів, внутрішні положення що стосуються корпоративного управління, регламенти та інструкції, трудові угоди з посадовими особами, дані щодо реєстру акціонерів.

#### **3.2. ЗАЯВА, ЩОДО ДОТРИМАННЯ ВИМОГ ЯКОСТІ, НЕЗАЛЕЖНОСТІ ТА ІНШИХ ВИМОГ ЕТИКИ**

Прийняття та процес виконання цього завдання здійснювалося з врахуванням політик та процедур системи контролю якості, які розроблено нами відповідно до вимог Міжнародного стандарту контролю якості 1 «Контроль якості для фірм, що виконують аудити та огляди фінансової звітності, а також інші завдання з надання впевненості і супутні послуги». Метою створення та підтримання системи контролю якості, є отримання достатньої впевненості у тому, що:

- сама фірма та її персонал діють відповідно до професійних стандартів, законодавчих і регуляторних вимог;
- звіти, які надаються фірмою або партнерами із завдання, відповідають обставинам.

Ми виконали завдання з надання обґрунтованої впевненості відповідно до МСЗНВ 3000. Нашу відповідальність згідно з цим стандартом викладено в розділі «Відповідальність аудитора за виконання завдання з надання обґрунтованої впевненості» нашого звіту.

Ми є незалежними по відношенню до Товариства згідно з Кодексом етики професійних бухгалтерів Ради з міжнародних стандартів етики для бухгалтерів (Кодекс РМСЕБ) та етичними вимогами, застосовними в Україні до нашого завдання з надання впевненості щодо інформації Звіту про корпоративне управління, а також виконали інші обов'язки відповідно до цих вимог та Кодексу РМСЕБ.

Ми вважаємо, що отримані нами аудиторські докази є достатніми і прийнятними для використання їх як основи для нашої думки.

### **4. ВИСЛОВЛЕННЯ ДУМКИ**

Ми виконали завдання з надання обґрунтованої впевненості щодо інформації Звіту про корпоративне управління ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ФОРМУЛА 2000», що включає опис основних характеристик систем внутрішнього контролю і управління ризиками, перелік осіб, які прямо або опосередковано є власниками значного

пакета акцій, інформацію про будь-які обмеження прав участі та голосування акціонерів на загальних зборах, опис порядку призначення та звільнення посадових осіб, опис повноважень посадових осіб за рік, що закінчився 31 грудня 2018 року.

**На нашу думку, інформація Звіту про корпоративне управління, що додається, складена в усіх суттєвих аспектах, відповідно до вимог пунктів 5-9 частини 3 статті 40<sup>1</sup> Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» та не суперечить «Принципам корпоративного управління», які затверджені рішенням НКЦПФР від 22.07.2014 № 955.**

## 5. ІНША ІНФОРМАЦІЯ

Управлінський персонал несе відповідальність за іншу інформацію, яка включається до Звіту про корпоративне управління відповідно до вимог пунктів 1-4 частини 3 статті 40<sup>1</sup> Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» та подається в такому звіті (надалі по тексту – Інша інформація Звіту про корпоративне управління).

Інша інформація Звіту про корпоративне управління включає:

- 1) посилання на:
  - а) власний кодекс корпоративного управління, яким керується Товариство;
  - б) інший кодекс корпоративного управління, який Товариство добровільно вирішило застосовувати;
- в) всю відповідну інформацію про практику корпоративного управління, застосовувану понад визначені законодавством вимоги.
- 2) якщо Товариство відхиляється від положень кодексу корпоративного управління, зазначеного в підпунктах «а» або «б» пункту 1): пояснення, від яких частин кодексу корпоративного управління він відхиляється і причини таких відхилень. Якщо Товариство прийняло рішення не застосовувати деякі положення кодексу корпоративного управління, зазначеного в підпунктах «а» або «б» пункту 1), воно обґрунтовує причини таких дій;
- 3) інформацію про проведені загальні збори акціонерів та загальний опис прийнятих на зборах рішень;
- 4) персональний склад наглядової ради та колегіального виконавчого органу (за наявності), їхніх комітетів (за наявності), інформацію про проведені засідання та загальний опис прийнятих на них рішень.

Наша думка щодо інформації Звіту про корпоративне управління не поширюється на Іншу інформацію Звіту про корпоративне управління, і ми не надаємо висновок з будь-яким рівнем впевненості щодо такої інформації. У зв'язку з виконанням завдання з надання впевненості нашою відповідальністю, згідно вимог частини 3 статті 40<sup>1</sup> Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок», є перевірка іншої інформації Звіту про корпоративне управління та при цьому розглянути, чи існує суттєва невідповідність між іншою інформацією та інформацією Звіту про корпоративне управління або нашими знаннями, отриманими під час виконання завдання з надання впевненості, або чи ця інша інформація має вигляд такої, що містить суттєве викривлення. Якщо на основі проведеної нами роботи ми доходимо висновку, що існує суттєве викривлення цієї іншої інформації, ми зобов'язані повідомити про цей факт.

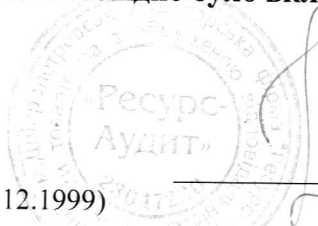
**Ми не виявили таких фактів, які б необхідно було включити до звіту.**

**Підпис аудитора:**

Директор

**Никифоренко Микола Іванович**

(сертифікат аудитора серія А №04071 від 24.12.1999)



**Дата Звіту з надання впевненості - 14.03.2019р.**

**Адреса аудитора: 49000, м. Дніпро, проспект Д. Яворницького, будинок 93, офіс 415.**

### Звіт про корпоративне управління ПрАТ "Формула-2000"

1) ПрАТ "Формула-2000" не має власного Кодекса корпоративного управління, але користується Принципами корпоративного управління, які затверджені рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.07.2014 № 955 та знаходяться на сайті Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку <https://www.nssmc.gov.ua/documents/rshennya-pro-zatverdzhennya-printsipy-korporativnogo-upravlinnya/>.

2) ПрАТ "Формула-2000" не відхиляється від Принципів корпоративного управління та застосовує всі його положення. Пропозиції голови правління щодо проектів рішень з питань порядку денного були поставлені головою зборів на голосування

#### 3) інформація про загальні збори акціонерів(учасників)

Вид загальних зборів*	чергові	позачергові
	X	
Дата проведення	14.03.2019	
Кворум зборів**	100	
Опис	<p>Річні чергові загальні збори скликані у відповідності до вимог чинного законодавства, статуту та локальних нормативних актів Товариства. Дату проведення зборів було визначено головою правління. Голова правління підготував та виніс на розгляд зборів проекти рішень з питань порядку денного.</p> <p>Перелік питань, що виносяться на голосування (порядок денний):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Обрання лічильної комісії річних загальних зборів акціонерів та затвердження її складу. Обрання головуючого та секретаря загальних зборів.</li> <li>Про обрання Голови правління та членів Правління товариства.</li> <li>Про обрання членів Наглядової Ради.</li> <li>Про обрання ревізора.</li> <li>Затвердження річного звіту та результатів діяльності Товариства за 2018 рік.</li> <li>Розподіл прибутку і збитків Товариства.</li> <li>Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту голови правління товариства.</li> </ol> <p>По першому питанню: Прийняті рішення:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Затвердити наступний склад лічильної комісії: голова комісії- заступник голови правління Мезінова К.А., член комісії-Семенченко І.О.</li> <li>1.. Обрати головою зборів Гуляєву Т.І та секретарем зборів Дрюк Ю.А.</li> </ol> <p>По другому питанню: Прийняті рішення:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Обрати Головою правління товариства Кириченко О.М. строком на 3 роки- з 15.03.2019 р. по 14.03.2022 р. Обрати членами правління товариства : Мезінову К.А. - заступником голови правління з економіки строком на 3 роки - з 15.03.2019 р. по 14.03.2022 р. та Дрюк С.М. - заступником голови правління строком на 3 роки- з 15.03.2019 р. по 14.03.2022 р.</li> </ol> <p>По третьому питанню: Прийняті рішення:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Обрати членів Наглядової Ради товариства у складі 2 фізичних осіб - Гуляєву Т.І. та Дрюк Ю.А. Голова Наглядової Ради обрати Гуляєву Т.І. та членом Наглядової Ради Дрюк Ю.А. терміном на 3 роки.</li> </ol> <p>По четвертому питанню: Прийняті рішення:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Не обирати у 2019 році ревізора ПрАТ "Формула-2000".</li> </ol> <p>По п'ятому питанню: Прийняті рішення:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Затвердити фінансовий звіт за 2018 рік (баланс ф. № 1-м та звіт про фінансові результати ф. № 2-м) та результати фінансово-господарської діяльності підприємства.</li> </ol> <p>По шостому питанню: Прийняті рішення:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Дивіденди за 2018 рік не нараховувати та не виплачувати.</li> </ol> <p>По сьомому питанню: Прийняті рішення:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Затвердити звіт голови правління Кириченко О.М. за 2018 рік та вважати роботу голови правління задовільною.</li> </ol> <p><b>Результати голосування:</b></p> <p>Кількість голосів учасників Зборів, що зареєструвались: 150 000 голосів.</p> <p>Кількість голосів, що беруть участь у голосуванні: 150 000 голосів, що дорівнює 100 % згідно чинного законодавства та статуту Товариства.</p> <p>За проекти рішень з 1 по 7 питання порядку денного проголосувало 100 % голосів учасників, які зареєструвались для участі в зборах та є власниками голосуючих акцій.</p>	

\* Поставити помітку "X" у відповідній графі.

\*\* У відсотках до загальної кількості голосів.

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

	Так	Ні
Регістраційна комісія, призначена особою, що скликала загальні збори	X	
Акціонери		X
Депозитарна установа		X
Інше (запишіть): Акціонери, депозитарна установа та/або інші сторонні організації, які мають таке право не здійснювали реєстрацію акціонерів для участі в останніх загальних зборах.	Ні	

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

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

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

	Так	Ні
Підняттям карток		X
Бюлетенями (таємне голосування)		
Підняттям рук	X	
Інше (запишіть): Іншого способу голосування з питань порядку денного на загальних зборах останнього разу не відбувалось		

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): Останні позачергові збори були скликані у зв'язку з внесенням змін до Статуту		
Чи проводились у звітному році загальні збори акціонерів у формі заочного голосування? (так/ні)		Ні

У разі скликання позачергових загальних зборів зазначаються їх ініціатори:

	Так	Ні
Наглядова рада		X
Виконавчий орган	X	
Ревізійна комісія (ревізор)		X
Акціонери (акціонер), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій товариства	Ініціатором останніх позачергових зборів був Голова правління	
Інше (зазначити)	Ініціатором останніх позачергових зборів був Голова правління	
У разі скликання, але не проведення чергових загальних зборів зазначається причина їх не проведення		Усі скликані чергові збори були проведені
У разі скликання, але не проведення позачергових загальних зборів зазначається причина їх не проведення	Усі скликані позачергові збори були проведені	

4) інформація про наглядову раду та виконавчий орган емітента.

Склад наглядової ради (за наявності)

	Кількість осіб
членів наглядової ради - акціонерів	0
членів наглядової ради - представників акціонерів	0
членів наглядової ради - незалежних директорів	0

Комітети в складі наглядової ради (за наявності)?

	Так	Ні
З питань аудиту		X
З питань призначень		X

3 питань винагород		X
Інші (запишіть)	Будь-які комітети у складі наглядової ради не створено.	

У разі проведення оцінки роботи комітетів зазначається інформація щодо компетентності та ефективності, а також інформація щодо кількості засідань та яких саме комітетів наглядової ради:

Будь-які комітети у складі наглядової ради не створено

Персональний склад наглядової ради

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Незалежний член	
		Так*	Ні*
			X

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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

	Так	Ні
Галузеві знання і досвід роботи в галузі		X
Знання у сфері фінансів і менеджменту		X
Особисті якості (чесність, відповідальність)		X
Відсутність конфлікту інтересів		X
Граничний вік		X
Відсутні будь-які вимоги		X
Інше (запишіть): До Наглядової ради не можуть бути обрані особи, яким це заборонено Законодавством України.	X	

\* Ставиться відмітка "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) Новий член наглядової ради у звітному році не обирався	Новий член наглядової ради не обирався	

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

Чи проводилися засідання наглядової ради? Загальний опис прийнятих на них рішень.

Наглядова рада у звітному 2018 році не обиралася та не проводила засідання.

Як визначається розмір винагороди членів наглядової ради?

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

\* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

Інформація про виконавчий орган

Склад виконавчого органу	Функціональні обов'язки
--------------------------	-------------------------

- 6 -

Голова правління – Кириченко О.М.	<p>Голова правління здійснює управління поточною діяльністю товариства, до компетенції якого належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та Наглядової ради. Голова правління несе відповідальність за ефективність своєї роботи, згідно принципам та порядку, встановленому цим Статутом, рішеннями загальних зборів та Наглядової ради. До компетенції Голови правління зокрема, відноситься:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності товариства;</li> <li>- затвердження поточних планів діяльності Товариства і заходів, що є необхідними для вирішення його завдань;</li> <li>- визначення умов оплати праці та преміювання робітників Товариства;</li> <li>- обґрунтування розмірів, джерел створення та порядку використання фондів товариства;</li> <li>- прийняття рішень про надання соціально-побутових пільг працівникам Товариства;</li> <li>- розгляд матеріалів перевірок та ревізій, прийняття рішень за їх результатами.</li> <li>- за попереднім письмовим узгодженням Наглядової ради товариства укладення зовнішньоекономічних угод, кредитних договорів (угод) та договорів позики, угод про відчуження, заставу та оренду нерухомого майна та основних засобів Товариства, що має бути передане в заставу для забезпечення повернення кредиту;</li> <li>- прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, перевищує 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом.</li> <li>- розпоряджається майном та коштами Товариства у відповідності з законом та в межах визначеної цим Статутом компетенції;</li> <li>- встановлює договірні ціни на послуги;</li> <li>- затверджує інструкції, видає довіреності та інші акти з питань діяльності Товариства, за винятком віднесених до компетенції інших органів управління;</li> <li>- відкриває та закриває поточні, валютні та інші рахунки в установах банків;</li> <li>- здійснює різного роду угоди та інші юридичні акти;</li> <li>- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників товариства, застосовує до них заходи дисциплінарного стягнення та матеріального стимулювання;</li> <li>- вносить рішення про притягнення до майнової відповідальності працівників Товариства;</li> <li>- складає фінансові плани Товариства і звіти про їх виконання;</li> <li>- затверджує внутрішні нормативні акти, що визначають відносини між підрозділами Товариства;</li> <li>- одноособово розподіляє функції між посадовими особами та іншими працівниками Товариства;</li> <li>- організовує виконання виробничих програм, договорів та інших зобов'язань Товариства;</li> <li>- організовує ведення бухгалтерського обліку та звітності в Товаристві;</li> <li>- затверджує режим праці та відпочинку і правила внутрішнього розпорядку, контролює режим праці і відпочинку персоналу Товариства;</li> <li>- затверджує штатний розклад Товариства;</li> <li>- укладає колективний договір з уповноваженим представником трудового колективу;</li> <li>- приймає рішення про відрядження;</li> <li>- організує підготовку матеріалів і пропозицій для розгляду загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;</li> <li>- виконує інші функції, що впливають зі Статуту та організаційної структури Товариства;</li> <li>- організовує ведення та зберігання наказів та розпоряджень;</li> <li>- організує прийом, реєстрацію та розгляд звернень та скарг акціонерів;</li> <li>- визначає загальні засади інформаційної політики Товариства, розробляє перелік інформації, порядок та способи надання її акціонерам;</li> <li>- надає на затвердження загальним зборам річний звіт та баланс Товариства;</li> <li>- проводить перевірку достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд загальних зборів.</li> </ul>
Опис	Виконавчий орган Товариства складається з Голови правління, членів правління у складі 2 членів- заступника голови правління з питань економіки за заступника голови правління.

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

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

Якщо в товаристві створено ревізійну комісію:

кількість членів ревізійної комісії 1 особа;

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

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

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

Обрання та припинення повноважень голови та членів виконавчого органу	Ні	ні	Ні	Ні
Обрання та припинення повноважень голови та членів наглядової ради	Так	Ні	Ні	Ні
Обрання та припинення повноважень голови та членів ревізійної комісії	Так	Ні	Ні	Ні
Визначення розміру винагороди для голови та членів виконавчого органу	Ні	Так	Ні	Ні
Визначення розміру винагороди для голови та членів наглядової ради	Так	Ні	Ні	Ні
Прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності членів виконавчого органу	так	Так	Ні	Ні
Прийняття рішення про додатковий випуск акцій	Так	Ні	Ні	Ні
Прийняття рішення про викуп, реалізацію та розміщення власних акцій	Так	Ні	Ні	Ні
Затвердження зовнішнього аудитора	так	Так	Ні	Ні
Затвердження договорів, щодо яких існує конфлікт інтересів	так	Так	Ні	Ні

Чи містить статут акціонерного товариства положення, яке обмежує повноваження виконавчого органу приймати рішення про укладення договорів, враховуючи їх суму, від імені акціонерного товариства? (так/ні) Так
Чи містить статут або внутрішні документи акціонерного товариства положення про конфлікт інтересів, тобто суперечність між особистими інтересами посадової особи або пов'язаних з нею осіб та обов'язком діяти в інтересах акціонерного товариства?(так/ні) Ні

Які документи існують у вашому акціонерному товаристві?

	Так	Ні
Положення про загальні збори акціонерів	X	
Положення про наглядову раду	X	
Положення про виконавчий орган	X	
Положення про посадових осіб акціонерного товариства		X
Положення про ревізійну комісію (або ревізора)	X	
Положення про акції акціонерного товариства		X
Положення про порядок розподілу прибутку		X
Інше (запишіть):	В Товаристві відсутні: Положення про посадових осіб акціонерного товариства, Положення про акції акціонерного товариства, Положення про порядок розподілу прибутку.	

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

	Інформація розповсюджується на загальних зборах	Інформація оприлюднюється в загальнодоступній інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку	Документи надаються для ознайомлення безпосередньо в акціонерному товаристві	Копії документів надаються на запит акціонера	Інформація розміщується на власній інтернет-сторінці акціонерного товариства
Фінансова звітність, результати діяльності	Так	Так	Так	Так	Так
Інформація про акціонерів, які володіють 10 відсотків та більше статутного капіталу	так	Так	так	так	так
Інформація про склад органів управління товариства	Так	Так	Так	Так	так
Статут та внутрішні документи	так	Ні	Так	Так	так
Протоколи загальних зборів акціонерів після їх проведення	так	Ні	Так	Так	Ні
Розмір винагороди посадових осіб акціонерного товариства	так	Ні	так	так	Ні

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

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

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

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

	Так	
Загальні збори акціонерів		
Наглядова рада		
Виконавчий орган	X	
Інше (запишіть)	Інші керівні органи емітента приймали рішення про затвердження незалежного аудитора	

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

	Так	
З власної ініціативи		
За дорученням загальних зборів		
За дорученням наглядової ради		
За зверненням виконавчого органу		
На вимогу акціонерів, які в сукупності володіють понад 10 відсотків голосів		
Інше (запишіть)	Ревізор не проводив перевірку	

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

№ з/п	Повне найменування юридичної особи-власника (власників) або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи-власника (власників) значного пакета акцій	Ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (для юридичної особи - резидента), код/номер з торговельного, банківського чи судового реєстру, реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи (для юридичної особи - нерезидента)	Розмір частки акціонера (в відсотках до капіталу)
1	Гуляєва Т.І.		50,00 %
2	Дрюк Ю.А.		50,00 %

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

Загальна кількість акцій	Кількість акцій з обмеженнями	Підстава виникнення обмеження	Дата виникнення

ності? (так/ні) Ні

дитором (аудиторськ

	Ні
	X
	X
	X

	Ні
	X
	X
	X

органи емітента не  
ють про затвердженн  
ього аудитора.

	Ні
	X
	X
	X
	X
	X

оводив перевірку  
ариства.

мір частки  
іонера(власника) (с  
отках до статутно  
італу)

0%

0%

к емітента:

кнення обмеженн

-	-	-	-
---	---	---	---

На загальних зборах ПрАТ "Формула-2000" можуть бути присутніми всі акціонери(представники акціонерів), а в голосуванні приймають участь акціонери, які володіють голосуючими акціями. Інших обмежень прав участі та голосування акціонерів на загальних зборах емітента не має.

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

- Голова правління призначається загальними зборами Товариства.
- Члени Наглядової ради Товариства обираються з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність, терміном на 3 (три) роки. Члени Наглядової ради обираються простою більшістю голосів акціонерів, присутніх на загальних зборах Товариства, кількістю до 2 (двох) осіб.
- Ревізор обирається загальними зборами акціонерів Товариства строком на 3 (три) роки.
- Винагороди посадовим особам Товариства в разі їх звільнення не передбачені і не виплачувались.

9) повноваження посадових осіб емітента.

- Голова правління здійснює управління поточною діяльністю товариства, до компетенції якого належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та Наглядової ради.
- Голова правління Товариства несе відповідальність за ефективність своєї роботи, згідно принципам та порядку, встановленому цим Статутом, рішеннями загальних зборів та Наглядової ради.
- Голова правління має право без довіреності діяти від імені Товариства в межах, встановлених Статутом і законом, в тому числі представляти інтереси Товариства у відносинах з державними установами і організаціями, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.
- До компетенції Голови правління зокрема, відноситься:
  - забезпечує виконання рішень загальних зборів, Наглядової ради, норм чинного законодавства, Статуту, внутрішніх нормативних актів Товариства;
  - організує виконання планів діяльності Товариства, виконання Товариством зобов'язань перед державою і контрагентами за господарськими договорами, вимог по охороні праці та техніки безпеки, вимог щодо охорони навколишнього природного середовища;
  - затверджує штатний розклад Товариства, приймає на роботу та звільняє працівників;
  - призначення керівників філій та представництв Товариства; визначення умов оплати праці посадових осіб філій та представництв Товариства;
  - дає пропозиції з розподілу і використання прибутку, визначення розмірів фондів, які створюються Товариством відповідно до чинного законодавства України;
  - організовує соціально-побутове обслуговування працівників Товариства;
  - організує збереження майна Товариства і його належне використання;
  - організує ведення в Товаристві бухгалтерського обліку та статистичної звітності;
  - виконує інші повноваження, покладені на нього як на керівника підприємства чинним законодавством, Загальними зборами чи Наглядовою радою Товариства.
- До виключної компетенції Наглядової ради відносяться:
  - затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, та інших внутрішніх документів, затвердження яких не належить до виключної компетенції загальних зборів Товариства;
  - підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів, затвердження порядку денного загальних зборів;
  - прийняття рішення про проведення чергових та позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів або за пропозицією виконавчого органу;
  - прийняття рішення про анулювання акцій чи продаж раніше викуплених Товариством акцій;
  - прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
  - обрання та відкликання повноважень голови правління товариства;
  - узгодження призначень керівників дочірніх підприємств, філій та представництв;
  - прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
  - затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених чинним законодавством України;
  - затвердження умов цивільно-правового, трудового договору, який укладатиметься з головою правління товариства, встановлення розміру його винагороди;
  - прийняття рішення про відсторонення Голови правління товариства від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови правління товариства
  - обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених чинним законодавством,
  - обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
  - визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного чинним законодавством України;
  - визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та м.а.ть право на участь у Загальних зборах відповідно до чинного законодавства України;
  - вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб,

- вирішення питань, передбачених чинним законодавством України, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

- прийняття рішення про вчинення значних правочинів у випадках, передбачених законодавством України;

- вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість;

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

- прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

- прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

- прийняття рішень про отримання та надання кредитів, позик, поручительств, гарантій, завдатку, укладення договорів про спільну діяльність, інвестиційну діяльність, про пайову (часткову) участь, якщо сума правочину не перевищує 25% відсотку вартості активів за даними останньої річної звітності Товариства;

- прийняття рішення щодо вчинення будь-яких дій (правочинів) з нерухомим майном та земельними ділянками Товариства: відчуження (продаж, міна, дарування тощо), придбання, передача в користування (оренда, найм), лізинг, позичка, безоплатне користування тощо) передача в заставу, в управління на зберігання будь-якого нерухомого майна Товариства, земельних ділянок, належних Товариству на праві власності або на правах оренди, майнових прав на нерухоме майно, включаючи земельні ділянки, якщо сума правочину не перевищує 25% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

• **Ревізор має повноваження:**

- проводити планові і позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства, службові розслідування.

- отримувати від органів, посадових (службових) осіб і працівників Товариства інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на ревізійну комісію функцій. Вся інформація та документація має надаватися на протязі одного місяця з дати подання відповідної письмової вимоги;

- отримувати особисті усні і письмові пояснення працівників і посадових (службових) осіб Товариства, стосовно правопорушень, виявлених в результаті перевірки;

- оглядати приміщення, в яких зберігаються грошові та/або матеріальні цінності, що належать Товариству, та перевіряти їх стан і фактичну наявність;

- виносити на розгляд зборів акціонерів або наглядової ради питання стосовно діяльності органів, посадових (службових) осіб Товариства;

- вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірок і розслідувань порушень і недоліків діяльності Товариства та його органів, посадових (службових) осіб і працівників.

Голова правління ПрАТ «Формула-2000»

Кириченко О.М.

У відповідності до частини 3 статті 40<sup>1</sup> Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок», АУДИТОРСКА ФІРМА «РЕСУРС АУДИТ» У ФОРМІ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ перевірено інформацію, зазначену у пунктах 1-4 висловлено думку щодо інформації, зазначеної у пунктах 5-9 Звіту про корпоративне управління. Звіт аудитора додається, і є невід'ємною частиною Звіту про корпоративне управління.

Від аудитора (аудиторської фірми):

Директор АФ «РЕСУРС-АУДИТ» У ФОРМІ ТОВ

(М.І Никифорова)