

ЗВІТ
НЕЗАЛЕЖНОГО АУДИТОРА З НАДАННЯ ВПЕВНЕНОСТІ
щодо інформації, наведеної у Звіті про корпоративне управління
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ФОРМУЛА-2000» за 2019 рік

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

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

Цей Звіт складено за результатами виконання завдання АУДИТОРСЬКОЮ ФІРМОЮ «РЕСУРС - АУДИТ» У ФОРМІ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ (номер реєстрації у Реєстрі суб'єктів аудиторської діяльності – 3733), на підставі договору № 10/08-20 від 10 серпня 2020 року та у відповідності до:

- Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017 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 та засідань наглядової ради, 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 40¹ 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 2019 року, й включає:

- опис основних характеристик систем внутрішнього контролю і управління ризиками Товариства;
- 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 керуючись вимогами (надалі – встановлені критерії):

- Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок», зокрема пунктів 5-9 частини 3 статті 40¹;

-1

- «Принципів корпоративного управління», які затверджені рішенням НКЦПФР від 22.07.2014 № 955.

- Закону України «Про акціонерні товариства».

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 аудиторі 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 – ревізійної комісії;

- дослідження прийнятих внутрішніх документів, які регламентують функціонування органів корпоративного управління;

- дослідження змісту функцій та повноважень загальних зборів;

- дослідження наявності та функціонування органу перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства;

- дослідження наявності, повноважень та функціонування наглядової ради;

- дослідження наявності, повноважень та функціонування виконавчого органу.

Ми несемо відповідальність за формування нашого висновку, який ґрунтується на аудиторських доказах, отриманих до дати цього Звіту внаслідок дослідження зокрема, але не виключно, таких

- 2 -

джерел як: статут, протоколи зборів акціонерів та засідань наглядової ради, 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 2019 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 40¹ Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» та не суперечить «Принципам корпоративного управління», які затверджені рішенням НКЦПФР від 22.07.2014 № 955.

3

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 40¹ 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 40¹ 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 дослідженнями, 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,
номер реєстрації у реєстрі аудиторів АПУ №100984)



Дата Звіту з надання впевненості: 13.08.2020р.

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

Звіт про корпоративне управління
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «Формула-2000» за 2019 рік

Ідентифікаційний код юридичної особи - 31184241
Україна, 40094, м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, 5
дата складання звіту: 10 серпня 2020 року
Сайт Товариства f2000.e-plus.com.ua
E-mail Товариства irina.anfisa1@gmail.com

1. Інформація про кодекс корпоративного управління

1.1. ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВА «Формула-2000» (далі – Товариство) в своїй діяльності не керується власним кодексом корпоративного управління. Кодекс корпоративного управління, як окремий документ, Товариство, на даний момент, не розробляло та не затверджувало. Відповідно до вимог чинного законодавства України, Товариство не зобов'язане мати власний кодекс корпоративного управління. Статтею 33 Закону України «Про акціонерні товариства» питання затвердження принципів (кодексу) корпоративного управління товариства віднесено до виключної компетенції загальних зборів акціонерів. Загальними зборами акціонерів Товариства кодекс корпоративного управління не затверджувався. У зв'язку з цим, посилання на власний кодекс корпоративного управління, яким керується емітент, не наводиться.

1.2. Товариство не користується кодексом корпоративного управління фондової біржі, об'єднання юридичних осіб або іншим кодексом корпоративного управління. Товариством не приймалося рішення про добровільне застосування перелічених кодексів. Крім того, акції Товариства на фондових біржах не торгуються, Товариство не є членом будь-якого об'єднання юридичних осіб. У зв'язку з цим, посилання на зазначені в цьому пункті кодекси не наводяться.

1.3. Посилання на всю відповідну інформацію про практику корпоративного управління, застосовану понад визначені законодавством вимоги:

Товариство, у своїй діяльності, керується «Принципами корпоративного управління», які затверджені рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (НКЦПФР) 22.07.2014 №995 та є у вільному доступі на офіційному сайті НКЦПФР - <https://www.nssmc.gov.ua/documents/rshennya-pro-zatverdzhennya-printsipv-korporativnogo-upravlnnya/>, а також на сайті Верховної ради України - <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/vr955863-14>

Принципи корпоративного управління, що застосовуються Товариством в своїй діяльності, визначені чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми положеннями:

- Вищим органом управління Товариства є Загальні збори акціонерів (надалі – ЗЗА). Загальні збори уповноважені вирішувати будь-які питання діяльності Товариства. У своїй діяльності загальні збори керуються чинним законодавством, Статутом та Положенням про загальні збори, яке затверджене рішенням ЗЗА від 25.08.2010 р.).

- Наглядова рада представляє інтереси акціонерів в перервах між проведенням Загальних зборів, контролює і регулює діяльність виконавчого органу. До повноважень Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом України «Про акціонерні товариства» та Статутом. Утворенням Наглядової ради є визначення її кількісного складу, строку повноважень, прав та обов'язків Наглядової ради, порядку обрання її членів. Склад Наглядової ради становить: Голова і один член Наглядової ради (фізичні особи – резиденти). У своїй діяльності наглядова рада керується чинним законодавством, Статутом та Положенням про Наглядову раду, яке затверджене рішенням ЗЗА від 25.08.2010 р.

- Одноосібним виконавчим органом є голова правління Товариства. До повноважень виконавчого органу належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів. У своїй діяльності голова правління керується чинним законодавством та Статутом Товариства.

- Відповідно до Статуту та Положенню про ревізійну комісію, яке затверджене рішенням ЗЗА від 25.08.2010 р., ревізійна комісія є органом Товариства, який здійснює контроль його фінансово-господарської діяльності від імені акціонерів. На кінець звітного року повний склад комісії не сформовано.

Товариство доступними засобами розкриває повну і достовірну інформацію з усіх суттєвих питань, що стосуються його діяльності, з метою надання можливості користувачам інформації (акціонерам, кредиторам, потенційним інвесторам тощо) приймати виважені рішення. Будь-яка інша практика корпоративного управління не застосовується.

2. Інформація щодо відхилень від положень кодексу корпоративного управління

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

3. Інформація про проведені загальні збори акціонерів та загальний опис прийнятих на зборах рішень

У 2019 році загальні збори Товариства проводилися 2 рази. 14 березня 2019 року відбулися річні чергові загальні збори. Опис прийнятих рішень: по першому питанню:

1. Затвердити наступний склад лічильної комісії: голова комісії- заступник голови правління Мезінова К.А., член комісії-Семенченко І.О. Обрати головою зборів Гуляєву Т.І та секретарем зборів Дрюк Ю.А.; по другому питанню:

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. :по третьому питанню:

3. Обрати членів Наглядової Ради товариства у складі 2 фізичних осіб - Гуляєву Т.І. та Дрюк Ю.А. Головою Наглядової Ради обрати Гуляєву Т.І. та членом Наглядової Ради Дрюк Ю.А. терміном на 3 роки.; по четвертому питанню:

4. Не обирати у 2019 році ревізора ПрАТ "Формула-2000".; по п'ятому питанню:

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.; по шостому питанню:

6. Дивіденди за 2018 рік не нараховувати та не виплачувати.; по сьомому питанню:

7. Затвердити звіт голови правління Кириченко О.М. за 2018 рік та вважати роботу голови правління задовільною. 15 серпня 2019 року відбулися позачергові загальні збори. Опис прийнятих рішень: по першому питанню:

1. Затвердити наступний склад лічильної комісії: голова комісії- Гуляєва Т.І., члени комісії-Гуляєва Ю.В. та Гуляєв А.В. Обрати головою зборів Гуляєву Ю.С. та секретарем зборів Кириченко О.М.; по другому питанню:

2. Затвердити порядок голосування на загальних зборах. По третьому питанню:

3. Припинити повноваження голови правління товариства Кириченко О.М. членів правління товариства : Мезінової К.А. та Дрюк С.М. ; по четвертому питанню:

4. Обрати Головою правління товариства Гуляєву Т.І. та членами правління товариства Гуляєва А.В. і Гуляєву Ю.В. :по п'ятому питанню:

5. Додати вид діяльності по КВЕД-68.20; по шостому питанню:

6. Здійснити державну реєстрацію змін в органах державної влади або уповноважити на це 3-х осіб шляхом надання їм відповідної довіреності.

4. Інформація про Наглядову раду та колегіальний виконавчий орган Товариства

Відповідно до чинної редакції Статуту Товариства, Наглядова рада Товариства є органом, що здійснює захист прав акціонерів Товариства, і в межах компетенції, визначеної Статутом та чинним законодавством України, контролює та регулює діяльність виконавчого органу. До складу Наглядової ради входять Голова Наглядової ради та два члени Наглядової ради. Рішення щодо обрання членів Наглядової ради приймається загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій. Голова Наглядової ради Товариства обирається членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь-який час переобрати голову Наглядової ради.

Станом на дату складання цього Звіту до складу Наглядова рада не обиралася. Протягом 2019 року засідання Наглядової ради не проводилися.

Окремого спеціального документу, яким би описувалися характеристики систем внутрішнього контролю та управління ризиками в Товаристві не створено. Внутрішній контроль в Товаристві здійснюється на підставі затверджених посадових інструкцій та комунікацій відповідальних осіб.

При здійсненні внутрішнього контролю у Товаристві використовуються різні методи:

Основні характеристики системи внутрішнього контролю

- З метою успішного функціонування Товариства, підвищення рівня рентабельності, збереження та збагачення його активів необхідний налагоджений механізм управління, найважливішим елементом якого є повсякденний внутрішній контроль. Система внутрішнього контролю визначає всі внутрішні правила та процедури контролю, запроваджені керівництвом для досягнення поставленої мети — забезпечення (в межах можливого) стабільного і ефективного функціонування Товариства, дотримання внутрішньогосподарської політики, збереження та раціональне використання активів підприємства, запобігання та викриття фальсифікацій, помилок, точність і повнота бухгалтерських записів, своєчасна підготовка надійної фінансової інформації.

- Система внутрішнього контролю включає три основні елементи: *середовище контролю, систему бухгалтерського обліку та незалежні процедури перевірки.*

- До факторів середовища контролю належать:

діяльність виконавчого органу; політика та методи керівництва; організаційна структура підприємства і методи розподілу функцій управління і відповідальності; управлінські методи контролю, в тому числі кадрова політика і практика, а також порядок розподілу обов'язків.

До специфічних заходів контролю включають:

періодичне зіставлення, аналіз і перевірку рахунків; перевірку арифметичної точності записів; доступом до бази інформаційних даних; введення і перевірку контрольних рахунків і перевіірочних облікових регістрів по рахунках; порядок проходження та затвердження документів (графік документообігу);

відповідність прийнятих внутрішніх правил вимогам законодавчих актів та зовнішнім джерелам інформації; порівняння загальної суми наявних грошових коштів, вартості цінних паперів і товарно-матеріальних ресурсів із записами в облікових регістрах; порівняння і аналіз фінансових результатів діяльності.

- Система бухгалтерського обліку — це заходи і записи, шляхом яких бухгалтерські операції оформлюються в регістрах бухгалтерського обліку. Така система визначає, збирає, аналізує, підраховує, класифікує, записує, підсумовує і надає інформацію про операції та інші заходи.

- Незалежні процедури перевірки — це процедури, які використовуються зовнішнім аудитором для визначення того, чи були фінансово-господарські операції Товариства належним чином санкціоновані, правильно оформлені і відображені в облікових регістрах, а також чи всі помилки в процесі ведення справ і реєстрації даних по них виявляються максимально швидко. Це означає, що процедури контролю дають упевненість у тому, що мета контролю за забезпеченням повноти, точності, законності, захисту активів і файлів даних будуть досягнуті та буде видана надійна фінансова інформація.

- До об'єктів внутрішнього контролю Товариства відносяться:

ведення бухгалтерського обліку та достовірність фінансової звітності; стан активів та забезпеченість ними підприємства; основні показники фінансового стану; система управління підприємством; розміри податків, обов'язкових зборів та платежів; основні процеси господарської діяльності; систему внутрішньогосподарського контролю; дотримання трудової дисципліни.

Управління ризиками

Функція управління ризиками в Товаристві здійснюється стосовно фінансових ризиків, а також операційних та юридичних ризиків. Фінансові ризики складаються з ринкового ризику (який включає ризик процентної ставки та інший ціновий ризик), кредитного ризику та ризику ліквідності. Основною метою управління фінансовими ризиками є визначення лімітів ризику й нагляд за тим, щоб ці ліміти не перевищувались. Управління операційними та юридичними ризиками має на меті забезпечення належного функціонування внутрішніх процедур та політики, що спрямовані на мінімізацію цих ризиків.

Загальний фінансовий ризик (ризик банкрутства) - ризик неможливості продовження діяльності підприємства, який може виникнути при погіршенні фінансового стану, якості його активів, структури капіталу, при виникненні збитків від його діяльності внаслідок перевищення витрат над доходами. Метою управління ринковим ризиком є управління та контроль за збереженням рівня ринкового ризику в прийнятих межах з одночасно оптимізацією прибутковості по операціях.

Ринковий ризик - ризик виникнення фінансових втрат (збитків), які пов'язані з несприятливою зміною ринкової вартості продукції у зв'язку з коливаннями цін на чотирьох сегментах фінансового ринку, валютному ринку і товарному ринку.

Метою управління ринковим ризиком є управління та контроль за збереженням рівня цього ризику в прийнятих межах з одночасно оптимізацією прибутковості по операціях продажу активів.

Ризик ліквідності – ризик виникнення збитків у Товариства у зв'язку з неможливістю своєчасного виконання ним в повному обсязі своїх фінансових зобов'язань, не зазнавши при цьому неприйнятних втрат, внаслідок відсутності достатнього обсягу високоліквідних активів. Ризик ліквідності існує тоді, коли існує розбіжність у строках виплат за активами і зобов'язаннями. Товариство забезпечує наявність достатніх грошових коштів на вимогу для оплати очікуваних операційних витрат на період до двох місяців, включаючи обслуговування фінансових зобов'язань; це не поширюється на екстремальні ситуації, які неможливо передбачити, такі, як стихійне лихо.

- Товариство не використовує похідні фінансові інструменти для управління ризиками, що виникають внаслідок зміни процентних ставок, а також кредитного ризику та ризику ліквідності. Товариство не приймає участі в будь-яких операціях з використанням похідних фінансових інструментів. Загальна програма управління ризиками направлена на відстежування динаміки фінансового ринку і зменшення його потенційного негативного впливу на результати діяльності Товариства.

- **Операційний ризик** включає наступні:

правовий ризик - наявний або потенційний ризик виникнення збитків, повної або часткової втрати активів, пов'язаний з недотриманням Товариством вимог законодавства, договірних зобов'язань, а також з недостатньою правовою захищеністю або з правовими помилками, яких припускається Товариство при провадженні професійної діяльності;

ризик персоналу - наявний або потенційний ризик виникнення збитків, повної або часткової втрати активів, пов'язаний з діями або бездіяльністю працівників Товариства (людським фактором), допущення помилки при проведенні операції, здійснення неправомірних операцій, пов'язане з недостатньою кваліфікацією або із зловживанням персоналу, перевищення повноважень, розголошення інсайдерської, технологічної та/або конфіденційної інформації.

- До інших нефінансових ризиків діяльності Товариства відносяться:

стратегічний ризик - ризик виникнення збитків, які пов'язані з прийняттям неефективних управлінських рішень, помилками, які були допущені під час їх прийняття, а також з неналежною реалізацією рішень, що визначають стратегію діяльності та розвитку Товариства;

ризик втрати ділової репутації - ризик виникнення збитків, пов'язаних зі зменшенням кількості замовників або постачальників через виникнення у суспільстві несприятливого сприйняття Товариства, зокрема його фінансової стійкості, якості послуг, що надаються Товариством, або його діяльності в цілому, який може бути наслідком реалізації інших ризиків.

- **Політики управління ризиками** Товариства визначаються з метою виявлення, аналізу та управління ризиками, встановлення належних лімітів ризиків і засобів контролю за ними, постійного моніторингу рівнів ризиків і дотримання лімітів. Політики і процедури управління ризиками регулярно переглядаються з метою відображення змін ринкових умов, продуктів і послуг, що пропонуються, та провідних практик.

Управлінський персонал несе відповідальність за управління ключовими ризиками, розробку та впровадження процедур управління ризиками та контролю, а також за затвердження укладення договорів на значні суми.

Спеціальної служби з внутрішнього контролю та управління ризиками на підприємстві не створено. Спеціалісти приймають рішення з мінімізації ризиків, спираючись на власні знання та досвід, та застосовуючи наявні ресурси.

6. Перелік осіб, які прямо або опосередковано є власниками значного пакета акцій

Власниками значного пакета акцій (понад 5%) є наступні акціонери Товариства, а саме:

№ п/п	Акціонер (П.І.Б.)	Частка у статутному капіталі, %	Кількість простих акцій (шт.)
1	Гуляєва Тетяна Іванівна	50	75 000
2	Гуляєв Андрій Вікторович	45	67 500
3	Гуляєва Юлія Сергіївна	5	7 500
ЗАГАЛОМ:		100	

Інші особи не володіють значними пакетами акцій Товариства.

7. Інформація про обмеження прав участі та голосування акціонерів на загальних зборах акціонерів Товариства

Ніяких обмежень прав участі та голосування акціонерів на загальних зборах в Товаристві не існує.

Згідно діючого законодавства України, Статуту посадовими особами Товариства є голова та члени наглядової ради, голова правління (одноосібний виконавчий орган), голова та члени ревізійної комісії.

Наглядова рада.

Наглядова рада є органом Товариства, що здійснює захист прав акціонерів Товариства і в межах своєї компетенції контролює і регулює діяльність виконавчого органу Товариства.

Наглядова рада складається з 3 (трьох) членів, які обираються Загальними зборами строком на 3 (три) роки.

Члени Наглядової ради виконують свої обов'язки з моменту обрання на Загальних зборах акціонерів до закінчення терміну повноважень (протягом 3 років з моменту обрання). Після закінчення трирічного терміну, повноваження членів Наглядової ради дійсні до обрання Загальними зборами членів Наглядової ради або до припинення повноважень у випадках, передбачених цим Статутом.

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

Членом Наглядової ради Товариства може бути лише фізична особа. Членами Наглядової ради не можуть бути одночасно члени виконавчого органу або Ревізійної комісії/Ревізор Товариства (у разі створення/обрання в Товаристві такого органу), а також особи, які згідно законодавства України не можуть бути посадовими особами органів управління Товариства.

Голова правління:

Голова правління є одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю. Головою правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства.

Голова правління обирається (призначається) Наглядовою радою Товариства строком на 3 роки.

Особа, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (Голови правління), виконує свої обов'язки з моменту обрання до закінчення терміну повноважень (протягом 3 років з моменту обрання). Після закінчення трирічного терміну повноваження такої особи дійсні до обрання (призначення) Наглядовою радою наступного Голови правління або до припинення повноважень у випадках, передбачених цим Статутом.

Підставою для припинення повноважень Голови правління є рішення Наглядової ради. З припиненням повноважень особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (Голови правління), одночасно припиняється дія договору (контракту), укладеного з такою особою.

Ревізійна комісія.

Ревізійна комісія здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства.

Права та обов'язки членів Ревізійної комісії визначаються законодавством України, Статутом Товариства. Голова та члени Ревізійної комісії виконують свої обов'язки з моменту обрання на Загальних зборах акціонерів до закінчення терміну повноважень (протягом 3 років з моменту обрання). Після закінчення трирічного терміну повноваження членів Ревізійної комісії дійсні до обрання Загальними зборами акціонерів наступного складу Ревізійної комісії або до припинення повноважень у випадках, передбачених цим Статутом.

Членами Ревізійної комісії Товариства не можуть бути члени Наглядової ради, виконавчого органу Товариства та інші особи, яким згідно з законодавством заборонено бути членами Ревізійної комісії.

9. Повноваження посадових осіб Товариства

Повноваження посадових осіб Товариства встановлюються діючим законодавством України, чинним Статутом Товариства, Положеннями.

Наглядова рада:

До виключної компетенції та повноважень Наглядової ради належить:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, окрім тих, затвердження яких віднесено до компетенції Загальних зборів та встановлення переліку таких положень;
- 2) підготовка проекту порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до проекту порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів, затвердження проекту порядку денного та порядку денного, проектів рішень (крім кумулятивного голосування) щодо кожного з питань, включених до проекту порядку денного, затвердження форми і тексту бюлетенів для голосування на Загальних зборах, обрання Головуючого на Загальних зборах та Секретаря Загальних зборів;
- 3) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових загальних зборів відповідно до Статуту Товариства та у випадках, встановлених Законом України "Про акціонерні товариства;

- 4) прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
 - 5) прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, на суму, що не перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства;
 - 6) прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
 - 7) затвердження ринкової вартості майна (включно з цінними паперами) у випадках, передбачених законодавством України та затвердження ціни викупу акцій, з метою реалізації акціонерами права вимоги обов'язкового викупу акцій Товариством у випадках, встановлених законодавством України;
 - 8) обрання та припинення повноважень Голови правління;
 - 9) затвердження умов контрактів, які укладатимуться з Головою правління, встановлення розміру його винагороди;
 - 10) прийняття рішення про відсторонення Голови правління від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Голови правління;
 - 11) обрання та припинення повноважень Голови Наглядової ради, Голови і членів інших органів Товариства, крім органів, обрання та припинення повноважень яких віднесено до компетенції;
 - 12) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених законодавством;
 - 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 п. 6. 17 Статуту;
 - 15) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах відповідно до п. 9.1.12 Статуту;
 - 16) вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
 - 17) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є їх предметом, становить більш як 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, а також надання згоди на вчинення значних правочинів, для яких Загальними зборами попередньо надана згода на їх вчинення;
 - 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 майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
 - 20) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься із депозитарною установою та встановлення розміру оплати її послуг;
 - 21) надсилання оферти акціонерам, відповідно до чинного законодавства України ;
 - 22) затвердження організаційної структури Товариства;
 - 23) прийняття рішення про придбання часток (акцій, корпоративних прав) в Статутних капіталах інших господарюючих суб'єктів або продаж часток (акцій, корпоративних прав), що належать Товариству в Статутних капіталах інших господарюючих суб'єктів;
 - 24) прийняття рішення про вступ Товариства до складу та про вихід Товариства зі складу учасників (засновників) інших суб'єктів господарювання;
 - 25) прийняття рішення про створення спільних підприємств;
 - 26) прийняття рішень щодо інвестиційної діяльності, включаючи будівництво нових та реконструкцію існуючих об'єктів;
 - 27) надання Голови правління Товариства попередньої згоди на здійснення будь-яких правочинів з розпорядження нерухомим і рухомим майном Товариства, грошовими коштами, отримання кредитів тощо, якщо сума правочину перевищує ліміт (розмір суми) встановлений Наглядовою радою;
 - 28) визначення умов оплати праці посадових осіб Товариства, його дочірніх підприємств, філій, представництв Товариства;
 - 29) ініціювання у разі необхідності проведення позачергових ревізій та/або аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства;
 - 30) винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління Товариства.
 - 31) визначення та затвердження умов договорів із членами Ревізійної комісії;
 - 32) прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, у випадках передбачених законом;
 - 33) прийняття рішення про визначення та зміну місцезнаходження Товариства;
 - 34) прийняття рішення про утворення та припинення (ліквідацію) комітетів Наглядової ради, обрання та припинення повноважень Голови і членів комітетів Наглядової ради;
 - 35) вирішення інших питань, що належать до компетенції Наглядової ради згідно законодавства України.
- Повноваження Наглядової ради Товариства питання не можуть бути передані до компетенції виконавчого органу Товариства.

Загальні збори своїм рішенням можуть покласти на Наглядову раду виконання окремих функцій, що не належать до виключної компетенції Загальних зборів і не покладені на Наглядову раду. Відкликання покладених на Наглядову раду функцій Загальних зборів здійснюється за рішенням Загальних зборів. Відкликання функцій Загальних зборів, які покладені на Наглядову раду згідно цього пункту, здійснюється шляхом прийняття Загальними зборами відповідного рішення.

Голова правління:

До компетенції та повноважень Голови правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, окрім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та Наглядової ради.

Голова правління підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді та організує виконання їх рішень.

Голова правління здійснює підготовку до проведення та забезпечує проведення Загальних зборів, забезпечує та сприяє діяльності Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства.

Права та обов'язки Голови правління Товариства визначаються Законом України «Про акціонерні Товариства», іншими актами законодавства, Статутом Товариства, а також контрактом, що укладається з особою, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу (Голови правління). Від імені Товариства, контракт підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке Наглядовою радою.

Голова правління виконує функції, покладені на нього як на керівника підприємства, згідно до законодавства України та укладеного з ним трудового договору (контракту), у тому числі:

- керує поточними справами Товариства;
- затверджує штатний розклад Товариства, приймає на роботу та звільняє працівників;
- 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;
- організує збереження майна Товариства і його належне використання;
- організує ведення в Товаристві бухгалтерського обліку та статистичної звітності;
- розробляє умови колективної угоди (договору);
- виконує інші повноваження, покладені на нього як на керівника підприємства чинним законодавством, Загальними зборами чи Наглядовою радою Товариства.

Будь-яка угода, по розпорядженню рухомим та нерухомим майном або інша угода, укладена Головою правління від імені Товариства на суму, що перевищує встановлений для Голови правління ліміт, без отримання попередньої згоди Наглядової ради або Загальних зборів товариства на укладання такої угоди, визнається недійсною та не підлягає виконанню.

Голова правління повинен щорічно звітувати перед Загальними зборами про результати виконання плану діяльності Товариства за звітний рік. Одночасно зі звітом Голова правління повинен пропонувати на затвердження план діяльності Товариства на наступний звітний період.

Ревізійна комісія

Ревізійна комісія проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року.

Спеціальні перевірки проводяться Ревізійною комісією з власної ініціативи, за рішенням загальних зборів, Наглядової ради, виконавчого органу або на вимогу акціонерів (акціонера), які (який) на момент подання вимоги сукупно є власниками (власником) більше 10 відсотків простих акцій Товариства. Для здійснення перевірки Ревізійна комісія має право клопотати перед Наглядовою радою про залучення до участі у перевірці за рахунок Товариства незалежних аудиторів, експертів та спеціалістів.

Ревізійна комісія складає висновок за річним звітом Товариства та подає його на затвердження Загальним зборам.

На вимогу Ревізійної комісії посадова особа виконавчого органу зобов'язана надавати особисті пояснення та всі матеріали, бухгалтерські й інші документи, що стосуються фінансово-господарської діяльності Товариства і його виконавчого органу, а також його дочірніх підприємств, філій та представництв.

Ревізійна комісія доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам або Наглядовій раді Товариства.

Ревізійна комісія зобов'язана вимагати позачергового скликання Загальних зборів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами.

Роботою Ревізійної комісії керує Голова Ревізійної комісії, який обирається членами Ревізійної комісії з їх числа простою більшістю голосів членів Ревізійної комісії, присутніх на засіданні або тих, що приймають участь в заочному голосуванні (опитуванні).

Голова Ревізійної комісії:

- скликає засідання Ревізійної комісії;
 - головує на засіданнях Ревізійної комісії;
 - організує підготовку питань до розгляду на засіданнях Ревізійної комісії;
 - організує ведення протоколів засідань Ревізійної комісії;
 - підписує протоколи засідань Ревізійної комісії та інші документи, які затверджені (прийняті) Ревізійною комісією або складені на виконання прийнятого Ревізійною комісією рішення;
 - забезпечує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради в межах компетенції Ревізійної комісії;
 - представляє Ревізійну комісію у взаємовідносинах з іншими органами управління Товариства, з органами державної влади й управління та з третіми особами.
- Ревізійна комісія в межах своєї компетенції розглядає:
- фінансово-господарську діяльність Товариства, його філій, представництв і дочірніх підприємств;
 - дотримання визначених Загальними зборами основних напрямків діяльності Товариства і його планів;
 - дотримання діючого законодавства України;
 - виконання рішень Голови правління з питань фінансово-господарської діяльності, вірності зроблених розрахунків;
 - здійснення договірних зобов'язань, контрактів і угод по основних видах діяльності, трудовим, фінансовим і матеріальним ресурсам, роботі з усіма видами цінних паперів;
 - вірності ведення бухгалтерського обліку, складання звітності, вірогідності і законності відображених в обліку і звітності операцій, стан грошових коштів та іншого майна Товариства;
 - своєчасність і правильність розрахунків з бюджетом, банківськими установами, постачальниками, підрядниками тощо;
 - використання коштів резервного капіталу і прибутку;
 - виконання рішень і вказівок по усуненню недоліків, установленими попередніми ревізіями;

За рішенням Загальних зборів членам Ревізійної комісії за час виконання ними своїх обов'язків може виплачуватися винагорода, а крім того - компенсуватися витрати, понесені у зв'язку з виконанням обов'язків. Розмір та порядок виплати винагороди й компенсації понесених витрат визначається Загальними зборами шляхом прийняття відповідного рішення або шляхом затвердження внутрішнього нормативного акту Товариства, що врегулює це питання.

Член Ревізійної комісії Товариства може вийти зі складу Ревізійної комісії на підставі особистої заяви.

Від Товариства:

Голова правління ПрАТ «Формула-2000»

(Гуляєва Т.І.)

М.П.

У відповідності до частини 3 статті 40¹ Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок», АУДИТОРСЬКА ФІРМА «РЕСУРС-АУДИТ» У ФОРМІ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ перевірено інформацію, зазначену у пунктах 1-4 та 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)

М.П.