

ЗВІТ КЕРІВНИЦТВА
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПЛАСКЕ» (АТ «ПЛАСКЕ»)
ЗА НАСЛІДКАМИ ДІЯЛЬНОСТІ У 2020 РОЦІ

Код за ЄДРПОУ 30202681

Місцезнаходження: Україна, 65014, М. ОДЕСА, ВУЛ. МАРАЗЛІЇВСЬКА, БУД.14А

Цей Звіт керівництва АТ «ПЛАСКЕ», за наслідками діяльності у 2020 році складено відповідно до вимог ст.40-1 Закону України «Про цінні папери та фондовий ринок» від 23.02.2006р. №3480.

Складовою частиною Звіту керівництва є Звіт про корпоративне управління.

Стосовно Звіту з корпоративного управління у відповідності до вимог ч.3. ст.40-1 ЗУ «Про цінні папери та фондовий ринок» ПП «Аудиторська Компанія «СУЧАСНІ ТЕХНОЛОГІЇ АУДИТУ» висловила свою думку щодо інформації, зазначеної у пунктах 5-9 Звіту з корпоративного управління, а також перевірила інформацію, зазначену в пунктах 1- 4 Звіту з корпоративного управління.

1. ВІРОГІДНІ ПЕРСПЕКТИВИ ПОДАЛЬШОГО РОЗВИТКУ ЕМІТЕНТА

Долаючи черговий етап розвитку, у 2020 році АТ «ПЛАСКЕ» зазнало чималих змін в організації процесів, структури та підходах до управління. Однак всі трансформації АТ «ПЛАСКЕ» надалі спрямовані на збереження основних цінностей Організації та 20-ти річних напрацювань у сфері організації перевезення вантажів, надаючи Споживачам послуги високого рівня якості та на принципах індивідуального підходу.

Вдосконалення Системи управління Організацією є безперервним процесом, що відображає зміни зовнішнього середовища, нові виклики та досягнення у різних сферах господарювання. Важливим для Організації є збалансований сталий розвиток всіх сфер господарської діяльності та внутрішніх процесів, тому ми приймаємо та впроваджуємо у своїй діяльності міжнародні, національні та галузеві стандарти задля розвитку Організації, галузі, економіки країни та покращення добробуту всіх Зацікавлених сторін.

В 2020 році АТ «ПЛАСКЕ» було прийняте рішення уніфікації виробництва та зосередитись на основному виді діяльності «Організація перевезення вантажів». Маючи багаторічний досвід та незмінно високі стандарти якості послуг, що надаються. АТ «ПЛАСКЕ» організовує надання експедиторських, логістичних транспортних, та інших супутніх послуг, що дають можливість знайти індивідуальні логістичні рішення для комбінованих, змішаних і мультимодальних перевезень вантажів на різних видах транспорту. Це дає можливість в партнерстві з іншими учасниками ринку надавати кращу практику, узагальнену міжнародними і національними асоціаціями та об'єднаннями. Для формування індивідуальних логістичних рішень ми використовуємо, внутрішні та міжнародні сполучення, користуючись прямим залізнично-паромним, мультимодальним, інтермодальними та комбінованими перевезеннями використовуємо технології цифрової трансформації.

Ми успішно використовуємо маршрут між Україною і Грузією, який є простим і зручним рішенням для наших Споживачів у розвитку торговельних відносин між Європою, Казахстаном і Азією. АТ «ПЛАСКЕ» є оператором поїзда комбінованого транспорту «ВІКІНГ», маршрут якого вже об'єднав такі країни як Литва, Білорусь, Україна, Молдова, Румунія, Болгарія, Туреччина, Грузія і Азербайджан. Перевезення в рамках проекту здійснюється на регулярній основі і демонструють ефективність використання цього виду сполучення.

В 2020 році знайдені нові рішення організації перевезень шляхом використання інфраструктури річок Дніпра та Дунаю, Чорного моря, залізничних доріг, річних і морських портів України і країн транскордонного співробітництва.

Впровадження елементів цифрової трансформації і застосування на практиці транспортних, товаросупровідних та розпорядних документів у вигляді електронного запису застосовуючи модель даних центру спрощення процедур торгівлі та ділових електронних операцій ООН, що дасть змогу скорити ризики пов'язані з помилками, карантинними заходами та вплине на екологію і економічну ефективність робочих місць, трудових та фінансових ресурсів

Незважаючи на зовнішні фактори, що впливають на діяльність Організації та розвиток галузі в цілому та які призвели до зниження обсягів обслуговування вантажів Організацією у попередні періоди, АТ «ПЛАСКЕ» продовжує пошук нових рішень, які б знижували ризик впливу нових викликів. До таких факторів можна віднести тарифну політику держави, закриття декількох напрямків у зовнішньоекономічних відносинах і підвищення тарифів на перевезення залізничним і морським транспортом, геополітичні трансформації, введення обмежувальних санкцій до діяльності підприємств в між народному сполученні та торгівлі, карантинні заходи пов'язані з пандемією КОВІД - 2019.

2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗВИТОК ЕМІТЕНТА

Основним видом діяльності АТ «ПЛАСКЕ» є організація перевезення вантажів. Пандемія коронавірусу у 2020 році разом з карантинними заходами мали ефект у вигляді загального зниження активності в економіці України в цілому, так і в Організації. Керівництвом АТ «ПЛАСКЕ» було прийнято рішення у зв'язку зі зниженням ділової активності зосередитись на одному виді діяльності і не звільняти персонал. Таке рішення є вимушеним кроком для забезпечення існування Організації та можливостей для її подальшого розвитку і надання послуг високої якості, що направлені на користь суспільстві в цілому та персоналу Організації зокрема.

Істотно впливають на діяльність Організації нестабільна державна політика стосовно зовнішньоекономічної діяльності та умов ведення бізнесу. Нестабільна політика та законодавча ситуація негативно впливають на фінансові результати підприємств, які працюють на експорт, виникає ризик зовнішньоекономічної нестабільності Організації, пандемія коронавірусу у 2020 році разом з карантинними заходами .

Ключові фінансові показники АТ «ПЛАСКЕ» за звітний період (тис.грн.)

Показники	2020р.	2019р.	Відхилення +/-
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	11 222	21 656	-10 434
Інші операційні доходи	5 163	1 848	+3 315
Інші фінансові доходи	776	183	+183
Операційні витрати	19 893	23 341	-3 448
Чистий прибуток	-2 732	284	-3 016

Так як АТ «ПЛАСКЕ» надає послуги, то основною статтею Операційних витрат є витрати на оплату праці та відрахування на соціальні заходи і які становлять 9 953 тис.грн., або 59,2%.

Станом на 31 грудня 2020р.

- необоротні активи складають 9 687 тис.грн.
- оборотні активи складають 11 167 тис.грн., в т.ч. грошові кошти – 319 тис.грн.

3. Інформація про укладення деривативів або вчинення правочинів щодо похідних цінних паперів емітентом, якщо це впливає на оцінку його активів, зобов'язань, фінансового стану і доходів або витрат емітента

Організація протягом звітного періоду деривативами та похідними цінними паперами не користується.

1). Зокрема інформація про завдання та політику емітента щодо управління фінансовими ризиками, у тому числі політику щодо страхування кожного основного виду прогнозованої операції, для якої використовується хеджування.

Керівництво АТ «ПЛАСКЕ» визнає, що діяльність Організації пов'язана з ризиками і вартість чистих активів у нестабільному ринковому середовищі може суттєво змінитись унаслідок впливу суб'єктивних та об'єктивних чинників, вірогідність і напрямок впливу яких заздалегідь точно передбачити неможливо. До таких ризиків віднесено ринковий та ризик ліквідності. Ринковий ризик включає валютний ризик, відсотковий ризик та інший ціновий ризик. Управління ризиками керівництвом АТ «ПЛАСКЕ» здійснюється на основі розуміння причин виникнення ризику, кількісної оцінки його можливого впливу на вартість чистих активів та застосування інструментарію щодо його пом'якшення.

На основі спрогнозованих окремих видів ризиків і їх оцінки, в АТ «ПЛАСКЕ» проводяться попереджувальні заходи щодо мінімізації ризиків, оцінюється можливий збиток і межі ризиків.

Коливання валютних курсів, спад покупної спроможності, враховується АТ «ПЛАСКЕ» при укладенні договорів із замовниками та у формуванні тарифної політики Організації.

АТ "ПЛАСКЕ" операціями хеджування не користується.

2). Зокрема інформація про схильність до цінових ризиків, кредитного ризику, ризику ліквідності та/або ризику грошових потоків.

Основними джерелами забезпечення ліквідності в Організації є оборотні активи, які забезпечують своєчасне виконання зобов'язань. Зважене управління ліквідністю передбачає наявність достатності грошових коштів та достатності фінансування для виконання чинних зобов'язань по мірі їх настання. Метою АТ «ПЛАСКЕ» є підтримання балансу між безперебійним фінансуванням гнучкістю у використанні умов, наданих постачальниками. Передплати зазвичай використовуються для управління як ризиком ліквідності, так і кредитними ризиками. АТ «ПЛАСКЕ» здійснює аналіз за строками оплати активів та термінами погашення своїх зобов'язань і планує рівень ліквідності залежно від їх очікуваного погашення.

Метою Організації є збереження балансу між безперервністю та гнучкістю фінансування шляхом використання умов, що надаються постачальниками. Аналогічно політиці управління кредитними ризиками, при управлінні ризиком ліквідності керівництво Організації значною мірою покладається на власні рішення у плануванні та підтримці ліквідності Організації та забезпеченні достатніх грошових коштів для фінансування очікуваних операційних витрат, погашення фінансових зобов'язань та здійснення інвестиційної діяльності протягом року.

Фінансування Організації у 2020 році здійснювалось за рахунок власних обігових коштів.

Покращення ліквідності можливе наступними засобами:

- Virivnyuvannya groshovogo potoku u galuzi nadhodzhennya groshovih koshtiv. Це можливо досягти шляхом урегулювання платіжної дисципліни Клієнтів/дебіторів;
- Pокращення системи управління запасами;
- Зниження зобов'язань;
- Збільшення обсягів надання послуг.

Управлінським персоналом висловлені припущення про безперервність діяльності, враховуючи зростаючу невизначеність пов'язану із зміною економічної ситуації та песимістичними прогнозами розвитку світової та національної економіки.

Керівництво АТ «ПЛАСКЕ» визнає, що діяльність Організації пов'язана з ризиками і вартість чистих активів у нестабільному ринковому середовищі може суттєво змінитись у наслідок впливу пандемії COVID-19 та запровадження карантинних та обмежувальних заходів на його діяльність, фінансовий стан та майбутні економічні показники.

ЗВІТ ПРО КОРПОРАТИВНЕ УПРАВЛІННЯ:

1) Посилання:

на власний кодекс корпоративного управління, яким керується емітент;

Починаючи з 2004 року АТ «ПЛАСКЕ» розроблена і впроваджена в дію Система управління Організацією. У своїй діяльності АТ «ПЛАСКЕ» неухильно дотримується правил Системи управління і не відхиляється від їх вимог. Текст Системи управління Організацією доступний для громадськості на сайті Організації: <https://www.plaske.ua/>

кодекс корпоративного управління фондової біржі, об'єднання юридичних осіб або інший кодекс корпоративного управління, який емітент добровільно вирішив застосовувати;

Організація послугами фондової біржі не користується. АТ «ПЛАСКЕ» корпоративними кодексами фондової біржі, об'єднання юридичних осіб, або інший кодекс не користується.

всю відповідну інформацію про практику корпоративного управління, застосоввану понад визначені законодавством вимоги;

У своїй діяльності АТ «ПЛАСКЕ» неухильно дотримується правил Системи управління і не відхиляється від їх вимог. Текст Системи управління Організацією доступний для громадськості на сайті Організації: <https://www.plaske.ua/>

2) у разі якщо емітент відхиляється від положень кодексу корпоративного управління, зазначеного в абзацах другому або третьому пункту 1 цієї частини, надайте пояснення, від яких частин кодексу корпоративного управління такий емітент відхиляється і причини таких відхилень. У разі якщо емітент прийняв рішення не застосовувати деякі положення кодексу корпоративного управління, зазначеного в абзацах другому або третьому пункту 1 цієї частини, обґрунтуйте причини таких дій;

У своїй діяльності АТ «ПЛАСКЕ» неухильно дотримується правил Системи управління Організацією і не відхиляється від їх вимог.

3) інформація про загальні збори акціонерів (учасників)

Вид загальних зборів*	чергові	позачергові
		X
Дата проведення	30.03.2020р	
Кворум зборів % **	100%	
Опис		
	Питання: 1. Про обрання Лічильної комісії. <i>Прийняте рішення:</i> Обрати членами Лічильної комісії Бондаря О.М. та Яценка О. В.	

2. Визначення кількісного складу членів Наглядової ради.

3. Звіт Наглядової ради про результати роботи за 2019 рік. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту.

Прийняте рішення: Затвердити звіт Наглядової ради про результати роботи за 2019 рік. Визнати роботу Наглядової ради у 2019 році задовільною.

4. Звіт Генерального директора за 2019 рік. Прийняття рішення за наслідками розгляду такого звіту.

Прийняте рішення: Затвердити звіт Генерального директора за 2019 рік. Визнати роботу Генерального директора у 2019 році задовільною.

5. Затвердження річного звіту Організації.

Прийняте рішення: Затвердити звіт про фінансовий стан Організації (Баланс). Затвердити Звіт про фінансові результати Організації за 2019 рік.

6. Про розподіл прибутку за підсумками діяльності Організації у 2019 році. Затвердження розміру та порядку виплати дивідендів.

Прийняте рішення: Затвердити наступний розподіл прибутку за підсумками діяльності Організації у 2019 році. Направити на виплату дивіденди акціонерам Організації 150 тис. грн.. направити на розвиток господарської діяльності Організації 133 тис.грн.

7. Про порядок вчинення значних правочинів.

Прийняте рішення: Надати Генеральному директору наступні повноваження на вчинення значних правочинів від імені Організації (з правом передоручення повноважень на вчинення значних правочинів іншим посадовим особам Організації в межах встановлених обмежень):

- на суму до 3022,3 тис. грн. без додаткового погодження з Наглядовою радою.
- на суму від 3022,3 тис. грн. до 7555,75 тис. грн. за згодою Наглядової ради.
- на суму від 7555,75 тис. грн. до 15111,5 тис. грн. за рішенням (згодою) Загальних Зборів Акціонерів, що приймається простою більшістю Акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних Зборах та є власниками голосуючих з цього питання акцій.
- на суму більше 15111,5 тис. грн. за відповідним рішенням (згодою) Загальних Зборів Акціонерів, що приймається не менше, ніж 50 % голосів Акціонерів від їх загальної кількості.

8. Про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів.

Прийняте рішення: Надати Генеральному директору (з правом передоручення повноважень на вчинення значних правочинів іншим посадовим особам Організації в межах встановлених обмежень) попередню згоду на вчинення значних правочинів від імені Організації щодо укладання господарських договорів (угод), предметом яких є надання та/або отримання транспортно-експедиторських (або суміжних з ними) послуг (робіт) зі споживачами та постачальниками таких послуг (робіт) (резидентами та нерезидентами України), за умови, що гранична сукупна вартість послуг (робіт), що є предметом вказаних правочинів не перевищує 30000,0 тис. грн. Вказана попередня згода дійсна до 29.03.2021 р.

<p>9. Про Статут Організації у новій редакції. <i>Прийняте рішення:</i> Затвердити Статут Організації у новій редакції.</p> <p>10. Про Положення «Про Загальні Збори Акціонерів» у новій редакції. <i>Прийняте рішення:</i> Затвердити Положення «Про Загальні Збори Акціонерів» у новій редакції.</p> <p>11. Про Положення «Про Наглядову раду» у новій редакції. <i>Прийняте рішення:</i> Затвердити Положення «Про Наглядову раду» у новій редакції.</p>

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

** У відсотках до загальної кількості голосів.

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

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

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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

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

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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

	Так*	Ні*
Підняттям карток		X
Бюлетенями (таємне голосування)	X	
Підняттям рук		X
Інше (зазначити)		

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

Які основні причини скликання останніх позачергових зборів?

Позачергові збори протягом 2019 року не скликалися

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

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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 (який) на день подання вимоги сукупно є власниками (власником) 10 і більше відсотків простих акцій товариства		X
Інше (зазначити)	X	

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

У разі скликання, але не проведення чергових загальних зборів зазначається причина їх не проведення _____ X _____

У разі скликання, але не проведення позачергових загальних зборів зазначається причина їх не проведення _____ X _____

4) інформація про наглядову раду та виконавчий орган емітента

Склад наглядової ради (за наявності)

	Кількість осіб
Членів наглядової ради - акціонерів	2
Членів наглядової ради - представників акціонерів	0
	0

Комітети в складі наглядової ради (за наявності)

	Так*	Ні*
3 питань аудиту		X
3 питань призначень		X
3 винагород		X
Інші (зазначити)		X

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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

Персональний склад наглядової ради ізвище, ім'я, по батькові	Посада	Незалежний член	
		к*	Ні*
Платонов О.І.	Голова Наглядової ради		X
Платонова І.О.	Заступник голови Наглядової ради		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
Інші (зазначити)		X

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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

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

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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

Протягом 2020 року відбулися засідання Наглядової ради.

Дата засідання	Кворум	Загальний опис прийнятих рішень
08.01.2020	100%	<ol style="list-style-type: none">1. Про припинення повноважень члена Наглядової ради2. Про обрання Секретаря Наглядової ради.3. Про припинення повноважень Виконуючого обов'язки Генерального директора.4. Про обрання Виконавчого органу (Генерального директора).5. Про державну реєстрацію зміни відомостей щодо керівника та виконання інших необхідних заходів.
31.01.2020	100%	<ol style="list-style-type: none">1. Про затвердження змін до Організаційної структури
10.02.2020	100%	<ol style="list-style-type: none">1. Про проведення річних Загальних Зборів Акціонерів.2. Про проект Статуту Організації у новій редакції.3. Про проект Положення «Про Загальні Збори Акціонерів» у новій редакції4. Про проект Положення «Про Наглядову раду» у новій редакції.
24.02.2020р.	100%	<ol style="list-style-type: none">1. Про проекти рішень за питаннями проекту порядку денного річних Загальних Зборів Акціонерів.2. Про затвердження форми бюлетеня для голосування на Загальних Зборах Акціонерів.3. Про виконання формальностей щодо організації річних Загальних Зборів Акціонерів.4. Про обрання Реєстраційної комісії річних Загальних Зборів Акціонерів.5. Про обрання тимчасової Лічильної комісії річних Загальних Зборів Акціонерів.6. Про проект Статуту Організації в новій редакції.7. Про проект Положення «Про Наглядову раду» у новій редакції.8. Про Голову Загальних Зборів Акціонерів та Секретаря
06.03.2020	100%	<ol style="list-style-type: none">1. Про затвердження змін до Організаційної структури
13.03.2020	100%	<ol style="list-style-type: none">1. Про затвердження порядку денного річних Загальних Зборів Акціонерів.
31.03.2020	100%	<ol style="list-style-type: none">1. Про виплату дивідендів акціонерам за підсумками діяльності Організації за 2019 рік.
31.08.2020	100%	<ol style="list-style-type: none">1. Про затвердження змін до Організаційної структури.

Як визначається розмір винагороди членів наглядової ради?

	Так*	Ні*
Винагорода є фіксованою сумою		
Винагорода є відсотком від чистого прибутку або збільшення ринкової вартості акцій		
Винагорода виплачується у вигляді цінних паперів товариства		
Члени наглядової ради не отримують винагороди		
Інші (зазначити)	Члени Наглядової ради отримують винагороду відповідно з умовами Колективного договору	

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

Інформація про виконавчий орган

Склад виконавчого органу	Функціональні обов'язки
Одноосібний:	
Генеральний директор	
Опис	До компетенції Виконавчого органу належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Організації та розв'язує всі питання крім питань, що відносяться до виключної компетенції Загальних Зборів Акціонерів та/або Наглядової ради

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 0 осіб;

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

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

	Загальні збори акціонерів	Наглядова рада	Виконавчий орган	Не належить до компетенції жодного органу
Визначення основних напрямів діяльності (стратегії)	Так	Ні	Ні	Ні
Затвердження планів діяльності (бізнес-планів)	Ні	Так	Так	Ні

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

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

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

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

Як акціонери можуть отримати інформацію про діяльність вашого акціонерного товариства?*

Інформація про діяльність акціонерного	Інформація розповсюджується на загальних зборах	Інформація оприлюднюється в загальнодоступні	Документи надаються для ознайомлення	Копії документів надаються	Інформація розміщується на власній інтернет-

о товариства		й інформаційній базі даних Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про ринок цінних паперів або через особу, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників фондового ринку	безпосередньо в акціонерному товаристві	на запит акціонера	сторінці акціонерного товариства
Фінансова звітність, результати діяльності	Так	Так	Так	Так	Так
Інформація про акціонерів, які володіють 10 відсотками 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	Так	Так	Так	Так
Протоколи загальних зборів акціонерів після їх проведення	Так	Так	Так	Так	Ні
Розмір винагороди посадових осіб акціонерного товариства	Ні	Ні	Ні	Ні	Ні

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

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

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

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

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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

	Так*	Ні*
Загальні збори акціонерів		X
Наглядова рада	X	
Виконавчий орган		XX
Інше (зазначити)		

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

З ініціативи якого органу ревізійна комісія (ревізор) проводила (проводив) перевірку востаннє?

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

* Ставиться відмітка "X" у відповідних графах.

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

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

1	Платонов Олег Ісаакович	2314212113	75,71
---	----------------------------	------------	-------

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

Загальна кількість акцій	Кількість акцій з обмеженнями	Підстава виникнення обмеження	Дата виникнення обмеження
70	0	0	0

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;

Згідно з п. Статуту, посадовими особами Організації є – Голова та члени Наглядової ради, члени Виконавчого органу (одноосібно є Генеральний директор)

Генеральний директор здійснює управління поточною діяльністю Організації.

Генеральний директор обирається за рішенням Наглядової ради строком на 3 роки (якщо інше не зазначено у відповідному рішенні Наглядової ради).

На посаду генерального директора може бути обрана будь-яка фізична особа, яка має повну дієздатність та не є членом Наглядової ради.

- Права та обов`язки Генерального директора визначаються чинним законодавством, цим Статутом, трудовим договором (контрактом), іншими документами Організації.

- Від імені Організації трудовий договір (контракт) з Генеральним директором підписує Голова Наглядової ради або інша особа, яка вповноважена на такі дії Наглядовою радою.

- Генеральний директор на вимогу Наглядової ради та Акціонерів у встановленому порядку має надавати можливість ознайомлюватись з інформацією про діяльність Організації в межах, що встановлені чинним законодавством, цим Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Організації. При цьому, особи, які отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.

- Генеральний директор (або особа, яка виконує його обов`язки) має право без довіреності діяти від імені Організації, в тому числі представляти інтереси Організації, вчиняти будь-які правочини від імені Організації, у тому числі, укласти будь-які договори (угоди, контракти тощо), у тому числі й зовнішньоекономічні, з урахуванням вимог чинного законодавства України та цього Статуту.

- На час відсутності Генерального директора його обов`язки виконує особа, яка призначається Генеральним директором або Головою Наглядової ради. Така особа набуває всіх прав та несе всі обов`язки, що покладені на Генерального директора.

- Повноваження Генерального директора припиняються за рішенням Наглядової ради Організації з одночасним прийняттям рішення про призначення Генерального директора, або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

Наглядова рада:

Наглядова рада є колегіальним органом Організації, що здійснює захист прав Акціонерів Організації і здійснює управління Організацією, а також контролює та регулює діяльність Виконавчого органу. Наглядова рада діє в межах компетенції, визначеної чинним законодавством України, цим Статутом та Положенням «Про Наглядову раду».

-Членом Наглядової ради Організації може бути тільки фізична особа.

- Особи, обрані членами Наглядової ради, можуть переобиратись необмежену кількість разів.

Обрані члени Наглядової ради виконують свої обов'язки з моменту їх обрання Загальними зборами до закінчення терміну повноважень (на протязі трьох років з моменту обрання). Після закінчення трирічного терміну повноваження членів Наглядової ради дійсні до обрання Загальними зборами наступного складу Наглядової ради

- До складу Наглядової ради обираються Акціонери або особи, які представляють їхні інтереси. Член Наглядової ради, обраний як представник Акціонера, може бути замінений таким Акціонером у будь-який час. Акціонер, представник якого обраний членом Наглядової ради Організації, може обмежити повноваження свого представника як члена Наглядової ради. Акціонери та член Наглядової ради, який є їхнім представником, несуть солідарну відповідальність за відшкодування збитків, завданих Організації таким членом Наглядової ради.

- Загальні Збори Акціонерів можуть прийняти рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів Наглядової ради.

- Без відповідного рішення Загальних Зборів Акціонерів повноваження члена Наглядової ради припиняються у наступних випадках:

- За особистим бажанням члена Наглядової ради за умови письмового повідомлення про це Організації не пізніше, ніж за 2 тижні.

- В разі неможливості виконання обов'язків Голови або члена Наглядової ради за станом здоров'я.

- В разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання своїх обов'язків.

- В разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

- В разі отримання Організацією письмового повідомлення про заміну члена Наглядової ради, який є представником Акціонера.

9) повноваження посадових осіб емітента;

9.1 Повноваження членів Наглядової ради.

- Члени Наглядової ради здійснюють свої повноваження, дотримуючись умов цивільно-правового, трудового договору або контракту з Організацією та відповідно до Статуту Організації.
- Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.
- Порядок роботи, виплати винагороди та відповідальність членів Наглядової ради визначається вимогами чинного законодавства України, цим Статутом, Положенням «Про Наглядову раду», а також договором (контрактом), що укладається з членом Наглядової ради.
- У роботі Наглядової ради з правом дорадчого голосу може брати участь представник профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав Колективний договір від імені трудового колективу Організації.
- Члени Наглядової ради не можуть входити до складу Виконавчого органу Організації.
- До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених чинним законодавством, а також питань, переданих для вирішення Наглядовій раді Загальними Зборами Акціонерів. До виключної компетенції Наглядової ради належить:
 - Обрання та припинення повноважень:
 - Виконавчого органу Організації.
 - Голови та членів інших органів Організації (у випадку їх створення).

- Реєстраційної комісії, за винятком випадків, що встановлені чинним законодавством.
- Тимчасової лічильної комісії у встановленому чинним законодавством порядку.
- Прийняття рішення:
- Про проведення чергових та позачергових Загальних Зборів Акціонерів відповідно до цього Статуту та у випадках встановлених законом.
- Про продаж раніше викуплених Організацією акцій.
- Про розміщення Організацією інших цінних паперів, крім акцій.
- Про викуп розміщених Організацією інших, крім акцій, цінних паперів.
- Про відсторонення Виконавчого органу від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Виконавчого органу.
- Про надання згоди на вчинення значного правочину або на попереднє надання згоди на вчинення такого правочину, та про надання згоди на вчинення правочинів із заінтересованістю, у встановленому законодавством порядку.
- Про обрання оцінювача майна Організації та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг.
- Про обрання (заміну) депозитарної установи, яка надає Організації додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладемо з нею, встановлення розміру оплати її послуг.
- Про притягнення до відповідальності Виконавчого органу Організації.
- Про створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень (правил).
- Про участь Організації у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях.
- Про створення та/або участь Організації в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію.
- Про створення, реорганізацію та/або ліквідацію підрозділів Організації.
- Забезпечення функціонування належної системи внутрішнього та зовнішнього контролю за фінансово-господарською діяльністю Організації; виявлення недоліків системи контролю, розробка пропозицій та рекомендацій щодо її вдосконалення; здійснення контролю за ефективністю видів зовнішнього незалежного контролю, об'єктивністю та незалежністю контролера; здійснення контролю за усуненням недоліків, які були виявлені під час проведення незалежних аудиторських перевірок та інших видів зовнішнього контролю.
- Ініціювання проведення незалежних видів контролю (перевірки) фінансово-господарської діяльності Організації.
- Здійснення контролю за своєчасністю надання (опублікування) Організацією достовірної інформації про її діяльність відповідно до законодавства.
- Розгляд звіту Виконавчого органу та затвердження заходів за результатами його розгляду.
- Надання Виконавчому органу рекомендацій з питань розробки, укладення або внесення, а також схвалення:
- Основоположних та регламентуючих документів СУО, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Організації, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних Зборів Акціонерів, та тих, що рішенням Наглядової ради Організації передані для одноособового затвердження Виконавчому органу.
- Колективного договору.
- Правил внутрішнього трудового розпорядку.
- Інших документів Організації, що віднесені до компетенції Виконавчого органу.
- Вирішення інших питань, що віднесені Загальними Зборами Акціонерів до компетенції Наглядової ради.

9.2. Повноваження Генерального директора (Виконавчого органу).

- До компетенції Виконавчого органу належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Організації та розв'язує всі питання, крім питань, що відносяться до виключної компетенції Загальних Зборів Акціонерів та/або Наглядової ради Організації.
- Виконавчий орган підзвітний в своїй діяльності Загальним Зборам Акціонерів та Наглядовій раді, та організовує виконання їх рішень.

- Виконавчий орган діє від імені Організації у межах, встановлених чинним законодавством та цим Статутом.
- Виконавчий орган зобов'язаний в своїй діяльності виконувати всі вимоги чинного законодавства України, керуватись вимогами цього Статуту, рішеннями органів управління Організації, прийнятими в межах їх компетенції, а також укладеними Організацією договорами (угодами, контрактами тощо) та іншими прийнятими Організацією на себе зобов'язаннями.
- Права та обов'язки Виконавчого органу визначаються чинним законодавством, цим Статутом, трудовим договором (контрактом), іншими документами Організації.
- Від імені Організації трудовий договір (контракт) з Виконавчим органом підписує Голова Наглядової ради або інша особа, яка вповноважена на такі дії Наглядовою радою.
- Виконавчий орган на вимогу Наглядової ради та Акціонерів у встановленому порядку має надавати можливість ознайомлюватись з інформацією про діяльність Організації в межах, що встановлені чинним законодавством, цим Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Організації. При цьому, особи, які отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання.
- Виконавчий орган (або особа, яка виконує його обов'язки) має право без довіреності діяти від імені Організації, в тому числі представляти інтереси Організації, вчиняти будь-які правочини від імені Організації, у тому числі, укладати будь-які договори (угоди, контракти тощо), у тому числі й зовнішньоекономічні, з урахуванням вимог чинного законодавства України та цього Статуту.
- До компетенції Виконавчого органу належить:
 - Розробка і забезпечення виконання проектів річного бюджету, планів та програм проектів для досягнення цілей Організації.
 - Організація виконання рішень Загальних Зборів Акціонерів, Наглядової ради.
 - Розпорядження майном Організації, включаючи кошти.
 - Затвердження основоположних документів СУО, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Організації після їх схвалення Наглядовою радою, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних Зборів Акціонерів або Наглядової ради.
 - Затвердження Штатного розкладу Організації, Колективного договору, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій, технологічних схем, методичних вказівок та інших документів Організації, що не віднесені до компетенції Наглядової ради та/або Загальних Зборів Акціонерів, або таких, які рішенням Наглядової ради Організації передані для затвердження Виконавчому органу, а також організація та контроль їх виконання.
 - Призначення та звільнення посадових осіб та працівників Організації (у тому числі, посадових осіб дочірніх підприємств, філій, представництв, департаментів, центрів, агенцій, служб та інших підрозділів (укладання та розірвання трудових договорів), визначення їх повноважень і умов оплати праці. Призначення та звільнення керівних посадових осіб Організації проводиться за погодженням Наглядової ради.
 - Визначення переліку відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Організації у відповідності з чинним законодавством України, а також організація та контроль їх збереження та нерозголошення.
 - Прийняття рішень про участь Організації у міжнародних та національних громадських організаціях; представництво Організації у всіх вітчизняних і зарубіжних організаціях, установах, підприємствах (за попереднім погодженням Наглядової ради).

- Впровадження та реалізація Оргполітики, Організаційної структури Організації, розподілу функцій між підрозділами Організації, а також інших документів (положення, правила, регламенти, тощо), що затверджені Наглядовою радою.
- Затвердження договірних цін (тарифів) на продукцію Організації.
- Організація та забезпечення ведення належним чином бухгалтерського, статистичного, податкового та управлінського обліку та звітності Організації.
- Складання та надання Наглядовій раді квартальних та річних звітів Організації до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальних Зборів Акціонерів, а також надання іншої необхідної звітності на вимогу Наглядової ради.
- Забезпечення необхідних умов для проведення незалежних видів контролю діяльності Організації відповідно до вимог чинного законодавства.
- Представлення на затвердження Загальним Зборам Акціонерів балансу та звіту про фінансові результати Організації.
- Розпорядження (купівля-продаж, передача в оренду (суборенду), обмін (бартер), дарування, здача під заставу тощо) рухомого та нерухомого майна, грошових коштів Організації з урахуванням вимог чинного законодавства та цього Статуту.
- Прийняття рішень щодо задоволення обґрунтованих майнових вимог кредиторів (судові позови, претензії, скарги тощо) та штрафних санкцій, передбачених чинним законодавством та договірними умовами, за рахунок прибутку Організації, про що надається відповідний звіт Наглядовій раді з обґрунтуванням таких витрат.
- Відкриття (закриття) рахунків Організації, в тому числі валютних, у банківських установах.
- Видання довіреностей від імені Організації та їх скасування у встановленому чинним законодавством порядку.
- Видання наказів, розпоряджень та інших керівних документів Організації, що є обов'язковими для виконання персоналом Організації.
- Підписання Колективного договору від імені Організації та затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку за попереднім схваленням Наглядової ради.
- Затвердження інших документів, що потребують попереднього схвалення (погодження) Наглядовою радою.
- Прийняття рішень по інших питаннях, які не віднесені до виключної компетенції Загальних Зборів Акціонерів та/або Наглядової ради.
- На час відсутності Виконавчого органу його обов'язки виконує особа, яка призначається Виконавчим органом або Головою Наглядової ради. Така особа набуває всіх прав та несе всі обов'язки, що покладені на Виконавчий орган.
- Повноваження Виконавчого органу припиняються за рішенням Наглядової ради Організації з одночасним прийняттям рішення про призначення Виконавчого органу, або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

05.04.2021р.

Генеральний директор

АТ «ПЛАСКЕ»



Платонова Л.І.