

Титульний аркуш

(дата реєстрації особою електронного документа)

(вихідний реєстраційний номер електронного документа)

Підтверджую ідентичність та достовірність інформації, що розкрита відповідно до вимог Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів, а також особами, які надають забезпечення за такими цінними паперами (далі - Положення).

Директор

(посада)

(місце для накладання електронного підпису уповноваженої особи емітента/особи, яка надає забезпечення, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа)

Самсоненко Дмитро
Володимирович

(прізвище та ініціали керівника або уповноваженої особи)

Річний звіт
АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ"
(22943989)
за 2024 рік

Рішення про затвердження річного звіту: Рішення наглядової ради емітента від 21.10.2025 р., Протокол №21-10/25-1.

Особа, яка здійснює діяльність з оприлюднення регульованої інформації: Державна установа "Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України", 21676262, Україна, DR/00001/APA

Особа, яка здійснює подання звітності та/або звітних даних до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку: Державна установа "Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України", 21676262, Україна, DR/00002/ARM

Дані про дату та місце оприлюднення річної інформації:

Річну інформацію розміщено
на власному вебсайті емітента

<http://dpk.bayadera.ua>

(URL-адреса вебсайту)

(дата)

Пояснення щодо розкриття інформації

- Інформація щодо усіх випусків цінних паперів, за якими надається забезпечення" не надається тому, що річний звіт не подається особою, яка надає забезпечення.
- "Інформація щодо всіх осіб, які на дають забезпечення за його зобов'язаннями" не надається тому, що річний звіт не подається особою, яка надає забезпечення.
- "Інформація про рейтингове агентство" не надається тому, що згідно з законодавством України Товариство та цінні папери, випущені їм, не потребують визначення рейтингової оцінки.
- "Інформація про судові справи, за якими розглядаються позовні вимоги у розмірі на суму 1 та більше відсотків активів особи або дочірнього підприємства станом на початок звітного року, стороною в яких виступає особа, її дочірні підприємства, посадові особи" не надається тому, що Товариство, її дочірні підприємства, посадові особи не є сторонами таких судових справ.
- "Інформація про штрафні санкції щодо особи" не надається тому, що штрафні санкції в розмірі, який перевищує 1000 грн., до Товариства не застосовувались.
- "Інформація щодо отриманих особою ліцензій" не надається тому, що Товариство не отримувало ліцензій.
- "Інформація про зобов'язання емітента по кредитах банків" не надається тому, що особа не має зобов'язань по кредитах банків.
- "Інформація про зобов'язання за облігаціями" не надається тому, що особа не має зобов'язань за облігаціями.
- "Інформація за іншими цінними паперами" не надається тому, що особа не має зобов'язань за похідними та іншими цінними паперами.
- "Інформація про зобов'язання за сертифікатами ФОН" не надається тому, що особа не має зобов'язань за сертифікатами ФОН.
- "Інформація про зобов'язання за векселями" не надається тому, що особа не має зобов'язань за векселями.
- "Інформація про зобов'язання за іпотечними цінними паперами" не надається тому, що особа не має зобов'язань за іпотечними цінними паперами.
- "Інформація про зобов'язання за фінансовими інвестиціями в корпоративні права" не надається тому, що особа не має зобов'язань за фінансовими інвестиціями в корпоративні права.
- "Інформація про фінансову допомогу на зворотній основі" не надається тому, що у особи немає зобов'язань щодо фінансової допомоги на зворотній основі.
- "Інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції" та "Інформація про собівартість реалізованої продукції" не надається тому, що Товариство не займається видами діяльності, що класифікуються як переробна, добувна промисловість або виробництво та розподілення електроенергії, газу та води за класифікатором видів економічної діяльності.
- "Інформація про участь в інших юридичних особах" не надається тому, що Товариство не володіє часткою у інших юридичних особах у розмірі 5% і більше.
- "Інформація про відокремлені підрозділи" не надається тому, що у Товариства відокремлені підрозділи відсутні.
- Відомості щодо розміщення на власному веб-сайті Товариства "Інформація про зміну прав на акції" не надається тому, що у звітному році не відбувалось:
 - а) зміни акціонерів, яким належать голосуючі акції, розмір пакета яких стає більшим, меншим або рівним пороговому значенню пакета акцій;
 - б) зміни осіб, яким належить право голосу за акціями, сумарна кількість прав за якими стає більшою, меншою або рівною пороговому значенню пакета акцій;
 - в) зміни осіб, які є власниками фінансових інструментів, пов'язаних з голосуючими акціями акціонерного товариства, у разі, якщо сумарна кількість прав за такими акціями стає більшою, меншою або рівною пороговому значенню пакета акцій.
- "Інформація про облігації" не надається тому, що зазначені цінні папери Товариством не випускались.
- Інформація про інші цінні папери" не надається тому, що зазначені цінні папери Товариством не випускались.
- Інформація про деривативні цінні папери" не надається тому, що зазначені цінні папери Товариством не випускались.

- "Інформація про забезпечення випуску боргових цінних паперів" не надається тому, що зазначені цінні папери Товариством не випускались.
- "Звіт про стан об'єкта нерухомості" не надається тому, що Товариство не здійснювало емісію цільових корпоративних облігацій, виконання зобов'язань за якими здійснюється шляхом об'єкта (частини об'єкта) житлового будівництва).
- "Інформація про придбання власних акцій протягом звітного періоду" не надається тому, що Товариство власні акції не викувало.
- "Інформація про наявність у власності працівників особи цінних паперів (крім акцій) такої особи" не надається тому, що зазначені цінні папери Товариством не випускались.
- "Інформація про наявність у власності працівників особи акцій у розмірі понад 0,1 % розміру статутного капіталу" не надається тому, що працівники Товариства не володіють акціями у розмірі понад 0,1 % розміру статутного капіталу.
- "Інформація про будь-які обмеження щодо обігу цінних паперів особи, в тому числі необхідність отримання від особи або інших власників цінних паперів згоди на відчуження таких цінних паперів" не надається тому, що таких обмежень не існує.
- "Інформація про фізичних осіб, що володіють 5 і більше відсотками акцій емітента" не надається тому, що у Товаристві немає зазначених осіб.
- "Відомості про зміну акціонерів, яким належать голосуючі акції, розмір пакета яких стає більшим, меншим або рівним пороговому значенню пакета акцій" не надається тому, що таких змін не відбувалось.
- "Відомості про зміну осіб, яким належить право голосу за акціями, сумарна кількість прав за якими стає більшою, меншою або рівною пороговому значенню пакета акцій" не надається тому, що таких змін не відбувалось.
- "Відомості про зміну осіб, які є власниками фінансових інструментів, пов'язаних з голосуючими акціями акціонерного товариства, у разі, якщо сумарна кількість прав за такими акціями стає більшою, меншою або рівною пороговому значенню пакета акцій" не надається тому, що таких змін не відбувалось.
- "Відомості про осіб, які входять до ланцюга володіння корпоративними правами юридичної особи, через яких особа здійснює розпорядження акціями" не надається тому, що таких осіб немає.
- "Інформація про аудиторський звіт" не надається тому, що аудит фінансової звітності за звітний рік не проводився.
- "Інформація про прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів" не надається тому, що рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів не приймалося.
- "Інформація про вчинення значних правочинів" не надається тому, що значні правочини не укладались.
- "Інформація про вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість" не надається тому, що правочини, щодо вчинення яких є заінтересованість не укладались.
- "Звіт про платежі на користь держави" не надається тому, що Товариство не складає таку форму звітності (Товариство не є суб'єктом господарювання, який здійснює діяльність у видобувних галузях, відповідно до Закону України "Про забезпечення прозорості у видобувних галузях", а також підприємством, що здійснює заготівлю деревини і при цьому станове суспільний інтерес).
- "Інформація про кодекс корпоративного управління, яким керується особа" не надається тому, що особа не приймала рішення, не затверджувала та не керується іншим кодексом корпоративного управління.
- "Інформація щодо Ради директорів" в розділі корпоративного управління не надається тому, що особа має дворівневу структуру управління.
- "Інформація про збори власників облігацій та загальний опис прийнятих на таких зборах рішень" не надається тому, що Товариство не є емітентом облігацій.
- не надається, тому що у Товариства одноосібний виконавчий орган.
- Інформація про радника з корпоративних прав не надається тому, що радник не призначався.
- Думка суб'єкта аудиторської діяльності щодо інформації Звіту про корпоративне управління, зазначеної в пунктах 5-9 статті 127 Закону України "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки" та інформації, зазначеної в пунктах 1-4 вищевказаної статті Закону не надається тому, що

Товариство є приватним акціонерним товариством та не становить суспільний інтерес. Тому думка аудитора щодо даної інформації не застосовується відповідно до останнього абзацу частини 3 Ст. 127 ЗУ "Про ринки капіталу та організовані товарні ринки".

- "Інформація, передбачена законодавством про діяльність та регулювання діяльності на ринку фінансових послуг" не надається тому, що Товариство не є фінансовою установою.
- "Інформація про наявність в структурі власності емітента фізичних осіб, які мають громадянство іноземної держави зони ризику" не надається тому, що зазначені особи відсутні.
- "Інформація про наявність в структурі власності Товариства фізичних осіб, постійним місцем проживання яких є іноземні держави зони ризику" не надається тому, що зазначені особи відсутні.
- "Інформація про наявність в структурі власності емітента юридичних осіб місцем реєстрації яких є іноземні держави зони ризику" не надається тому, що зазначені особи відсутні.
- "Інформація про перелік засновників, акціонерів, учасників, що відноситься до інформації щодо наявності в структурі власності емітента юридичних осіб, місцем реєстрації яких є іноземні держави зони ризику" не надається тому, що зазначені особи відсутні.
- "Інформація про наявність в органах управління емітента фізичних осіб, які мають громадянство іноземної держави зони ризику" не надається тому, що зазначені особи відсутні.
- "Інформація щодо наявності у емітента ділових відносин з контрагентами держави зони ризику або контрагентами, які контролюються державою зони ризику" не надається тому, що зазначені особи відсутні.
- "Інформація щодо наявності у емітента ділових відносин з клієнтами/контрагентами держави зони ризику або клієнтами/контрагентами, які контролюються державою зони ризику для клієнтів/контрагентів - фізичних осіб" не надається тому, що зазначені особи відсутні.
- "Інформація щодо розташування дочірніх компаній/підприємств, філій, представництв та/або інших відокремлених структурних підрозділів емітента на території держави зони ризику" не надається тому, що зазначені підрозділи відсутні.
- "Інформація про наявність юридичних осіб засновником, учасником, акціонером яких є емітент разом з особами (особи, які мають громадянство іноземної держави зони ризику" не надається тому, що зазначені особи відсутні.
- "Інформація про наявність у емітента корпоративних прав в юридичній особі, зареєстрованій в іноземній державі зони ризику" не надається тому, що зазначені особи відсутні.
- "Інформація про наявність у емітента цінних паперів (крім акцій) юридичної особи, яка зареєстрована в іноземній державі зони ризику" не надається тому, що зазначені особи відсутні.
- "Інформація про корпоративні / акціонерні) договори, укладені акціонерами (учасниками) особи, яка наявна в особи" не надається тому, що в особи відсутня інформація про вищезазначені договори.
- "Інформація про будь-які договори та/або правочини, умовою чинності яких є незмінність осіб, які здійснюють контроль над емітентом" не надається тому, що у Товариства відсутня інформація про такі договори/правочини.
- "Інформація про винагороду або ж компенсації, які мають бути виплачені у разі звільнення" не надається тому, що такі винагороди або ж компенсації не передбачені.
- "Інформація про виплату дивідендів та інших доходів за цінними паперами у звітному році" не надається тому, що дивіденди не нараховувались та не виплачувались.
- "Інформація про суми перерахованих/відправлених дивідендів на відповідну дату у звітному році" не надається тому, що дивіденди не нараховувались та не виплачувались.
- "Перелік посилань на внутрішні документи особи, що розміщені на веб-сайті особи" не надається тому, що внутрішні документи Товариства на веб-сайті не розміщувались.
- "Інформація про зміну прав власників депозитарних розписок за такими деривативними цінними паперами у зв'язку зі зміною прав за акціями, що є базовим активом таких деривативних цінних паперів" не надається тому, що особи немає власників депозитарних розписок за деривативними цінними паперами.
- "Інформація про випуски іпотечних облігацій" не надається тому, що Емітент іпотечні облігації не випускав.
- "Інформація про випуски сертифікатів ФОН" не надається тому, що Емітент сертифікати ФОН не випускав.
- "Річна фінансова звітність поручителя (страховика/гаранта), що здійснює забезпечення випуску

боргових цінних паперів" не надається тому, що поручитель (страховик/гарант), що здійснює забезпечення випуску боргових цінних паперів відсутній.

- У зв'язку з тим, що поле "Дата" не передбачає відсутність запису, то у разі, якщо подія не відбувалась, це поле заповнено датою, що є неймовірною для таких подій, а саме: 01.01.1900.

- Незаповненні графи звіту емітента вважати такими, що мають "нульове" значення, або свідчать про відсутність події.

Зміст
до річного звіту

| | |
|---|----|
| I. Загальна інформація | 7 |
| 1. Ідентифікаційні дані та загальна інформація | 7 |
| 2. Органи управління та посадові особи. Організаційна структура | 9 |
| 3. Структура власності | 13 |
| 4. Опис господарської та фінансової діяльності | 13 |
| II. Інформація щодо капіталу та цінних паперів | 22 |
| 1. Структура капіталу | 22 |
| 3. Цінні папери | 27 |
| III. Фінансова інформація | 29 |
| 1. Інформація про розмір доходу за видами діяльності особи | 29 |
| 2. Річна фінансова звітність | 29 |
| 4. Твердження щодо річної інформації | 29 |
| IV. Нефінансова інформація | 30 |
| 1. Звіт керівництва (звіт про управління) | 30 |
| 2) звіт про сталий розвиток | 86 |
| 3. Дивідендна політика | 88 |
| VI. Список посилань на регульовану інформацію, яка була розкрита протягом звітного року | 90 |

І. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

1. Ідентифікаційні дані та загальна інформація

| | | |
|----|--|---|
| 1 | Повне найменування | АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ" |
| 2 | Скорочене найменування | АТ "ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ" |
| 3 | Ідентифікаційний код юридичної особи | 22943989 |
| 4 | Дата державної реєстрації | 30.08.1996 |
| 5 | Місцезнаходження | 02088, Україна, м.Київ, Дарницький р-н, м.Київ, вул. Харченка Євгенія, б.42. Фактичне: 02088, Україна, м.Київ, Дарницький р-н, м.Київ, вул. Харченка Євгенія, б.42 |
| 6 | Адреса для листування | 02088, м.Київ, вул. Харченка Євгенія, б.42 |
| 7 | Особа, яка розкриває інформацію | V Емітент Особа, яка надає забезпечення |
| 8 | Особа має статус підприємства, що становить суспільний інтерес | V Так Ні |
| 9 | Категорія підприємства | V Велике Середнє Мале Мікро |
| 10 | Адреса електронної пошти для офіційного каналу зв'язку | evgeniy.novozhilov@bayaderagroup.com |
| 11 | Адреса вебсайту | http://dpk.bayadera.ua |
| 12 | Номер телефону | 38 (044) 354-09-57 |
| 13 | Статутний капітал, грн | 2383980 |
| 14 | Відсоток акцій (часток/паїв) у статутному капіталі, що належить державі | 0 |
| 15 | Відсоток акцій (часток, паїв) статутного капіталу, що передано до статутного капіталу державного (національного) акціонерного товариства та/або холдингової компанії | 0 |
| 16 | Середня кількість працівників за звітний період | 12 |
| 17 | Витрати на оплату праці, тис. грн (для розрахунку фіктивності для суб'єктів малого підприємництва) | 1516 |
| 18 | Основні види діяльності із зазначенням їх найменування та коду за КВЕД | 46.31 - Оптова торгівля фруктами й овочами 10.39 - Інші види перероблення та консервування фруктів і овочів 47.21 - Роздрібна торгівля фруктами й овочами в спеціалізованих магазинах |
| 19 | Структура управління особи | V Однорівнева Дворівнева Інше |

Банки, що обслуговують особу:

| | | |
|---|---|-------------------------------|
| 1 | Повне найменування (в т.ч. філії, відділення банку) | ПАТ "БАНК ВОСТОК" |
| | Ідентифікаційний код юридичної особи | 26237202 |
| | IBAN | UA653071230000026007010123494 |
| | Валюта рахунку | гривня |

2. Органи управління та посадові особи. Організаційна структура

Органи управління

| № з/п | Назва органу управління (контролю) | Кількісний склад органу управління (контролю) | Персональний склад органу управління (контролю) |
|-------|------------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Загальні збори акціонерів | Голова зборів, Секретар, Тимчасова Лічильна комісія (кількість визначається особою, що скликає збори) та Лічильна комісія (кількість визначається зборами). | Органи зборів обираються тільки на період проведення зборів і припиняють свої повноваження після їх закінчення. |
| 2 | Наглядова рада | Згідно Статуту кількісний склад Наглядової ради становить 3 (три) особи: Голова наглядової ради та Члени наглядової ради, які обираються Загальними зборами акціонерів Товариства. | Корчинський Анатолій Миколайович - Голова Наглядової ради, Безуглов Олексій Валентинович - Член Наглядової ради, Курило Дмитро Володимирович - Член Наглядової ради. |
| 3 | Виконавчий орган | Згідно Статуту виконавчим органом Товариства є Директор - одноосібний виконавчий орган. | Самсоненко Дмитро Володимирович - Директор. |

Інформація щодо посадових осіб

Рада

| № з/п | Посада | Ім'я | РНОКПП | УНЗР | Рік народження | Освіта | Стаж роботи (років) | Повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи та посада(и), яку(і) займав(є) за останні 5 років | Дата набуття повноважень та строк, на який обрано | Непогашена судимість за корисливі та посадові злочини (Так/Ні) |
|-------|---|----------------------------------|--------|------|----------------|---|---------------------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Голова Наглядової ради (обрано як представника акціонера) | Корчинський Анатолій Миколайович | | | 1974 | Вища | 23 | АТ "ДПК" 22943989 Голова Наглядової ради. ТОВ "Баядера Холдинг", 35871504, Генеральний директор. | 10.05.2024 на 3 роки | Ні |
| 2 | Член Наглядової ради (обрано як представника акціонера) | Безуглов Олексій Валентинович | | | 1973 | вища, Донбаська державна машинобудівна академія, спеціальність-економіка підприємств, кваліфікація - інженер-економіст, рік закінчення - 1996 | 32 | ТОВ "Баядера Холдинг" 35871504 Директор. АТ "ДПК", 22943989, Голова Ревізійної комісії, Член Наглядової ради | 10.05.2024 на 3 роки | Ні |
| 3 | Член Наглядової ради (обрано як представника акціонера) | Курило Дмитро Володимирович | | | 1976 | вища | 27 | АТ "ДПК" 22943989 Член Наглядової ради. ТОВ "Баядера Логістик", 35871504, Директор Фінансового Департаменту | 10.05.2024 на 3 роки | Ні |

Виконавчий орган

| № | Посада | Ім'я | РНОКПП | УНЗР | Рік | Освіта | Стаж | Повне найменування, | Дата набуття | Непогашена |
|---|--------|------|--------|------|-----|--------|------|---------------------|--------------|------------|
|---|--------|------|--------|------|-----|--------|------|---------------------|--------------|------------|

| з/п | | | | | народження | | роботи (років) | ідентифікаційний код юридичної особи та посада(и), яку(і) займав(є) за останні 5 років | повноважень та строк, на який обрано | судимість за корисливі та посадові злочини (Так/Ні) |
|-----|----------|---------------------------------|---|---|------------|------|----------------|--|--------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Директор | Самсоненко Дмитро Володимирович | | | 1972 | Вища | 33 | АТ "Дарницький плодоовочевий комбінат" 22943989 Голова правління, Директор. Генеральний директор ТОВ "Капітал Холдинг", 32911465. | 12.03.2024 5 років | Ні |

Інші посадові особи

| № з/п | Посада | Ім'я | РНОКПП | УНЗР | Рік народження | Освіта | Стаж роботи (років) | Повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи та посада(и), яку(і) займав(є) за останні 5 років | Дата набуття повноважень та строк, на який обрано | Непогашена судимість за корисливі та посадові злочини (Так/Ні) |
|-------|------------------------|------------------------------|--------|------|----------------|--|---------------------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Головний бухгалтер | Курченко Олена Олександрівна | | | 1984 | Вища | 19 | АТ "Дарницький плодоовочевий комбінат" 22943989 Головний бухгалтер | 02.06.2014 безстроково | Ні |
| 2 | Корпоративний секретар | Новожилов Євген Віталійович | | | 1982 | Вища, Київський національний лінгвістичний університет (1999 - 2005)Київський національний університет внутрішніх справ (2005 - 2007) | 20 | ТОВ "Баядера Логістик" 35871504 Начальник відділу корпоративного права | 28.12.2023 на невизначений термін | Ні |

Інформація щодо корпоративного секретаря

| Дата призначення на посаду | Ім'я | РНОКПП | УНЗР | Стаж роботи (років) | Повне найменування, ідентифікаційний код юридичної особи та посада, яку займав | Непогашена судимість за корисливі та посадові злочини | Контактні дані (телефон та адреса електронної пошти корпоративного секретаря) |
|----------------------------|-----------------------------|--------|------|---------------------|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 28.12.2023 | Новожилов Євген Віталійович | | | 20 | ТОВ "Баядера Логістик" 35871504 Начальник відділу корпоративного права | Ні | +38-098-442-16-82 evgeniy.novozhilov @bayaderagroup.com |

Інформація щодо володіння посадовими особами акціями особи

| № з/п | Посада | Ім'я | РНОКПП | УНЗР | Кількість акцій, шт. | Від загальної кількості акцій (у відсотках) | Кількість за типами акцій | |
|-------|---|----------------------------------|--------|------|----------------------|---|---------------------------|----------------------|
| | | | | | | | прості іменні | привілейовані іменні |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Голова Наглядової ради (обрано як представника акціонера) | Корчинський Анатолій Миколайович | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Член Наглядової ради (обрано як представника акціонера) | Безуглов Олексій Валентинович | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Член Наглядової ради (обрано як представника акціонера) | Курило Дмитро Володимирович | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Директор | Самсоненко Дмитро Володимирович | | | 10 | 0,000104 | 10 | 0 |
| 5 | Головний бухгалтер | Курченко Олена Олександрівна | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Корпоративний секретар | Новожилов Євген Віталійович | | | 0 | 0 | 0 | 0 |

Організаційна структура

<http://dpk.bayadera.ua>

3. Структура власності

<http://dpk.bayadera.ua>

4. Опис господарської та фінансової діяльності

1. Належність особи до будь-яких об'єднань підприємств, повне найменування та місцезнаходження об'єднання, опис діяльності об'єднання, строк участі особи у відповідному об'єднанні, роль особи в об'єднанні, посилання на вебсайт об'єднання.

Товариство не входить до об'єднань

2. Спільна діяльність, яку особа проводить з іншими організаціями, підприємствами, установами, при цьому зазначаються сума вкладів, мета вкладів (отримання прибутку, інші цілі) та отриманий фінансовий результат за звітний рік з кожного виду спільної діяльності.

Спільної діяльності у Товариства з іншими організаціями, підприємствами, установами у звітному періоді не було.

3. Опис обраної облікової політики (метод нарахування амортизації, метод оцінки вартості запасів, метод обліку та оцінки вартості фінансових інвестицій тощо).

Фінансова звітність підприємства відповідає таким принципам:

- основні засоби відображені у звітності за фактичною собівартістю за вирахуванням накопиченої амортизації, яка здійснюється за методом прямолінійного списання, виходячи зі строку корисної експлуатації;
- запаси включають сировину та матеріали, придбані напівфабрикати, паливо, запасні частини, незавершене виробництво, тару, готову продукцію, МШП на складі. Запаси обліковуються за собівартістю, яка включає витрати на придбання та доставку. При передачі в експлуатацію МШП нараховується 100% зносу з віднесенням на витрати операційної діяльності. Для розрахунку собівартості реалізованої продукції застосовується метод конкретної ідентифікації запасів, що використані у виробництві;
- дебіторська заборгованість визнається активом, якщо існує можливість отримання підприємством майбутніх економічних вигод і може бути достовірно визначена її сума;
- розмір резерву сумнівних боргів визначається окремими дебіторами;
- дохід визначається на момент збільшення активу або зменшення зобов'язань, що обумовлює збільшення власного капіталу (за виключенням внесків учасників підприємства);
- витрати відображаються одночасно із зменшенням активу або збільшенням зобов'язань. Змін в обліковій політиці протягом року не відбувалось.

4. Опис обраної політики щодо фінансування діяльності особи, достатність робочого капіталу для поточних потреб, можливі шляхи покращення ліквідності.

Дохідна частина бюджету підприємства складається з надходжень від орендарів у вигляді орендної плати, які повністю покривають поточні потреби. Робочий капітал для поточних потреб є достатнім.

Для покращення ліквідності підприємства, особливо це стосується коефіцієнту абсолютної ліквідності, заплановано ввести графік планомірного надходження орендної плати з метою збільшення залишків коштів на поточних та інших рахунках підприємства.

5. Опис політики щодо досліджень та розробок, сума витрат на дослідження та розробку за звітний рік.

Дослідження та розробки на підприємстві не проводяться. Витрати на дослідження відсутні.

6. Інформація щодо продуктів (товарів або послуг) особи:

1) опис продуктів (товарів та/або послуг), які виробляє/надає особа

Підприємство надає послуги у вигляді здавання в оренду власного майна

2) обсяги виробництва (у натуральному та грошовому виразі)

Товариство не здійснює виробництва продукції, а надає послуги з оренди нерухомого майна.

3) середньореалізаційні ціни продуктів

Товариство не здійснює виробництва продукції, а надає послуги з оренди нерухомого майна.

4) загальна сума виручки

7 607 394,06 грн

5) загальна сума експорту, частка експорту в загальному обсязі продажів

немає

6) залежність від сезонних змін

немає

7) основні клієнти (більше 5 % у загальній сумі виручки)

ТОВ "Баядера Логістик" 84,1%

8) ринки збуту та країни, в яких особою здійснюється діяльність

Основний ринок збуту послуг м. Київ.

9) канали збуту

В основному Товариство використовує прямий канал збуту безпосередньо кінцевим споживачам.

10) основні постачальники та види товарів та/або послуг, які вони постачають/надають особі, країни з яких здійснюється постачання/надання товарів/послуг

ТОВ "КАРМА ТРЕЙД" - Активна електрична енергія

ТОВ "КИЇВГАЗТРЕЙД" - Газ Природний українського походження

11) особливості стану розвитку галузі, в якій здійснює діяльність особа

Стан розвитку галузі, в якій здійснює свою діяльність підприємство, є задовільним.

12) опис технологій, які використовує особа у своїй діяльності

Товариство не використовує технології

13) місце особи на ринку, на якому вона здійснює діяльність

незначне

14) рівень конкуренція в галузі, основні конкуренти особи

високий

15) перспективні плани розвитку особи

Підприємство надає послуги у вигляді здавання власного майна, суттєвих сезонних відхидень в діяльності немає, основний ринок збуту послуг приходить на м. Київ. Найбільшим споживачем послуг є ТОВ "Баядера Логістик". Значну питому вагу у споживанні послуг підприємством займають ТОВ "КАРМА ТРЕЙД" та ТОВ "КИЇВГАЗТРЕЙД". Інші постачальники представлені у вигляді підприємств з надання комунальних послуг.

7. У разі якщо, особа є фінансовою установою, то вказується інформація передбачена пунктами 1 (в тому числі перелік банківських та фінансових послуг, які фактично надавались такою фінансовою установою протягом звітного періоду), 4, 11 - 15.

Особа не є фінансовою установою

8. Опис ризиків, як притаманні діяльності особи, підходи до управління ризиками, заходи особи щодо зменшення впливу ризиків.

Товариство, як і будь-яке інше підприємство, в сучасних умовах економічного розвитку країни, з урахуванням характеру державного регулювання фінансової діяльності підприємства, темпів інфляції в країні, рівня конкуренції в окремих сегментах ринку, в достатній мірі є схильним до цінових ризиків, кредитного ризику, ризику ліквідності та/або ризику грошових потоків.

Фінансові інструменти товариства включають грошові кошти та їх еквіваленти, дебіторську та кредиторську заборгованість. Товариство не використовує похідні фінансові інструменти в своїй операційній діяльності.

Основні ризики, властиві фінансовим інструментам, включають: ринковий ризик, ризик ліквідності та кредитний ризик. Керівництво аналізує та узгоджує політику управління кожним із цих ризиків. Для діяльності Товариства, в основному, характерні фінансові ризики у результаті ринкових змін курсів обміну валют та відсоткових ставок.

Ризик ліквідності являє собою ризик того, що товариство не зможе погасити свої

зобов'язання на момент їх погашення. Завданням керівництва є підтримання балансу між безперервним фінансуванням і гнучкістю у використанні умов кредитування.

Товариство проводить аналіз строків виникнення активів і погашення зобов'язань і планує свою ліквідність у залежності від очікуваних строків погашення відповідних фінансових інструментів.

Відповідно до планів товариства, його потреби в обігових коштах задовольняються за рахунок надходження грошових коштів від операційної діяльності.

Товариство не залучає кредитні ресурси. Надходжень від операційної діяльності достатньо для своєчасного погашення зобов'язань.

Кредитний ризик являє собою ризик того, що товариство понесе фінансові збитки у випадку, якщо контрагенти не виконують свої зобов'язання за фінансовим інструментом або клієнтським договором.

Фінансові інструменти, які потенційно наражають товариство на істотну концентрацію кредитного ризику, переважно включають грошові кошти та їх еквіваленти, а також торгову дебіторську заборгованість.

Товариство переважно розміщує свої грошові кошти та їх еквіваленти у великих банках з надійною репутацією, які знаходяться в Україні. Керівництво здійснює постійний моніторинг фінансового стану установ, де розміщені грошові кошти та їх еквіваленти.

Кредитний ризик пов'язаний з невиконанням банками своїх зобов'язань та обмежується сумою грошових коштів та їх еквівалентів.

Товариство здійснює операції тільки з перевіреними і кредитоспроможними клієнтами на внутрішньому та зовнішньому ринках.

Політика товариства полягає в тому, що можливість надання кредиту клієнтам, які бажають співпрацювати на кредитних умовах, у кожному конкретному випадку аналізується і підлягає формальному затвердженню.

Окрім того, керівництво проводить додаткову процедуру моніторингу фінансової інформації про клієнтів на щоквартальній основі.

Інші ризики відстежуються і аналізуються у кожному конкретному випадку.

Управління капіталом. Політика управління капіталом направлена на забезпечення і підтримання оптимальної структури капіталу для скорочення загальних витрат на капітал, які виникають, та гнучкості у питаннях доступу до ринків капіталу.

Керівництво здійснює регулярний моніторинг структури капіталу і може вносити коригування у політику та цілі управління капіталом з урахуванням змін в операційному середовищі, тенденціях ринку або своєї стратегії розвитку.

9. Стратегія подальшої діяльності особи щонайменше на рік (щодо розширення виробництва, реконструкції, поліпшення фінансового стану, опис істотних факторів, які можуть вплинути на діяльність особи в майбутньому).

Розширення виробництва в силу відсутності значних коштів для здійснення капітального будівництва та ремонту не передбачено та обмежується виконанням планових ремонтів існуючих будівель.

10. Основні придбання або відчуження активів за останні п'ять років, а також якщо плануються будь-які значні інвестиції або придбання, то також необхідно надати їх опис, включаючи суттєві умови придбання або інвестиції, їх вартість і спосіб фінансування.

Протягом останніх п'яти років суттєвих придбань або відчужень активів не відбулося.

11. Основні засоби особи, включаючи об'єкти оренди та будь-які значні правочини особи щодо них; виробничі потужності та ступінь використання обладнання, спосіб утримання активів, місцезнаходження основних засобів. Крім того, необхідно описати екологічні питання, що можуть позначитися на використанні активів підприємства, плани капітального будівництва, розширення або удосконалення основних засобів, характер та причини таких планів, суми видатків, у тому числі вже зроблених, методи фінансування, прогнозні дати початку та закінчення діяльності та очікуване зростання виробничих потужностей після її завершення.

Основні засоби підприємства складаються із цілісного власного майнового комплексу, якому належать складські приміщення та два офіси, що розташовані на загальній площі приблизно два гектари за адресою: м. Київ, вул. Харченка Євгенія, 42. Значна частка площі надано в оренду. Значних питань, пов'язаних з екологією в силу специфіки використання не виникає. Майновий комплекс потребує тільки щорічних профілактичних робіт, які проводяться силами підприємства. Первісна вартість основних засобів на кінець року 223 951,2 тис.грн.; Нараховано знос - 199 952,8 тис.грн. Ступінь зносу 89,28%; Протягом звітного періоду суттєвих змін у вартості основних засобів не відбувалось.

12. Проблеми, які впливають на діяльність особи, в тому числі ступінь залежності від законодавчих або економічних обмежень.

Підприємство середньою мірою залежить від законодавчих або економічних обмежень, що пов'язані із податковим навантаженням (збільшення податків та інших зборів), також середній вплив з боку формування орендної плати по регіону в цілому. Негативний вплив на розвиток емітента може мати погіршення міжнародної та економічної ситуації в Україні викликане, зокрема, агресією російської федерації проти нашої держави, що матиме наслідком зниження попиту на послуги Товариства.

13. Вартість укладених, але ще не виконаних договорів (контрактів) на кінець звітного періоду (загальний підсумок) та очікувані прибутки від виконання цих договорів (контрактів).

Договори оренди укладено на не значні терміни, сума орендної плати відносно до минулого року значно не змінилась, тому на наступний рік очікуваний прибуток від виконання договорів має складати близько 8 млн. гривень.

14. Середньооблікова чисельність штатних працівників особи, середня чисельність позаштатних працівників та осіб, які працюють за сумісництвом, чисельність працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу (дня, тижня), розмір фонду оплати праці. Крім того, зазначається про факти зміни розміру фонду оплати праці, його збільшення або зменшення відносно попереднього року.

Середньооблікова чисельність штатних працівників облікового складу 12 осіб. Середня чисельність осіб, які працюють за сумісництвом 2 особи. Чисельність працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу (дня, тижня) 8 осіб. Фонд оплати праці: 1516 тис. грн. Факти зміни розміру фонду оплати праці, його збільшення або зменшення відносно попереднього року: Фонд оплати праці збільшився відносно попереднього періоду на 161,8 тис. грн. Рівень фахової підготовки і кількість працівників відповідають виробничим потребам емітента.

У звітному періоді Товариство не проводило заходи, спрямовані на підвищення фахового рівня працівників.

15. Будь-які пропозиції щодо реорганізації з боку третіх осіб, що мали місце протягом звітного періоду, умови та результати цих пропозицій.

Пропозиції щодо реорганізації з боку третіх осіб не надходили.

16. Інша інформація, яка може бути істотною для оцінки стейкхолдерами фінансового стану та результатів діяльності особи.

Іншої істотної інформації немає.

Інформація про основні засоби (за залишковою вартістю)

| Найменування основних засобів | Власні основні засоби, тис. грн | | Орендовані основні засоби, тис. грн | | Основні засоби, усього, тис. грн | |
|-------------------------------|---|-------------------|-------------------------------------|-------------------|----------------------------------|-------------------|
| | на початок періоду | на кінець періоду | на початок періоду | на кінець періоду | на початок періоду | на кінець періоду |
| 1. Виробничого призначення: | 26 137,2 | 23 998,4 | 0 | 0 | 26 137,2 | 23 998,4 |
| будівлі та споруди | 26 111,3 | 23 934,5 | 0 | 0 | 26 111,3 | 23 934,5 |
| машини та обладнання | 25,9 | 63,9 | 0 | 0 | 25,9 | 63,9 |
| транспортні засоби | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| земельні ділянки | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| інші | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. Невиробничого призначення: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| будівлі та споруди | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| машини та обладнання | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| транспортні засоби | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| земельні ділянки | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| інвестиційна нерухомість | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| інші | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Усього | 26 137,2 | 23 998,4 | 0 | 0 | 26 137,2 | 23 998,4 |
| Додаткова інформація | <p>Терміни та умови користування основними засобами (за основними групами): -будівлі та споруди - до повного використання, відповідно до технічних характеристик; - машини та обладнання - до повного використання, відповідно до технічних характеристик; - транспортні засоби - до повного використання, відповідно до технічних характеристик; - інші - до повного використання, відповідно до технічних характеристик. Всі основні засоби власні, орендованих засобів немає. Первісна вартість основних засобів на кінець року: будинки та споруди 223 790,4 тис. грн., машини та обладнання 55,1 тис.грн., транспортні засоби 0 тис.грн., земельні ділянки 0 тис.грн., інвестиційна нерухомість 0 тис.грн., інші 45,3 тис.грн. Ступінь зносу основних засобів: будинки та споруди 88,33%, машини та обладнання 115,6 тис.грн., транспортні засоби 0 тис.грн., земельні ділянки 0 тис.грн., інвестиційна нерухомість 0 тис.грн., інші 45,3 тис.грн. Ступінь зносу основних засобів: будинки та споруди 89,28%, машини та обладнання 44,68%, транспортні засоби 0%, земельні ділянки 0%, інвестиційна нерухомість 0%, інші 100% Ступінь використання основних засобів: всі основні засоби використовуються на 100%. Сума нарахованого зносу: 199 952,8 тис.грн. Суттєві зміни у вартості основних засобів зумовлені: суттєвих змін не було. Інформація про всі обмеження на використання майна емітента: обмеження відсутні.</p> | | | | | |

Інформація щодо вартості чистих активів

| Найменування показника | За звітний період | За попередній період |
|--|--|----------------------|
| Розрахункова вартість чистих активів, тис.грн | 24 180 | 25 971,5 |
| Статутний капітал, тис.грн | 2 384 | 2 384 |
| Скоригований статутний капітал, тис.грн | 2 384 | 2 384 |
| Співвідношення (у відсотках) вартості чистих активів особи за звітний період до розміру зареєстрованого статутного капіталу особи | 1 014,26175 | 1 089,40856 |
| Співвідношення (у відсотках) вартості чистих активів особи за звітний період до вартості чистих активів за попередній звітний період | 93,10205 | 93,93525 |
| Висновок | <p>Використана методика розрахунку вартості чистих активів емітента за попередній та звітний періоди як різниця між сукупною вартістю активів товариства та вартістю його зобов'язань перед іншими особами.</p> <p>Чисті активи Товариства, за даними останньої річної фінансової звітності, становлять не менше 50 відсотків (1014.26%) розміру зареєстрованого статутного капіталу (скоригованого).</p> <p>Чисті активи Товариства знизилися менше як на 50 відсотків (-0.07%) порівняно з тим самим показником станом на кінець попереднього року.</p> <p>Вимоги п.2 ст.16 Закону України "Про акціонерні товариства" дотримуються.</p> | |

Інформація про зобов'язання та забезпечення особи

| Види зобов'язань | Дата виникнення | Непогашена частина боргу (тис. грн) | Відсоток за користування коштами (відсоток річних) | Дата погашення |
|--|-----------------|-------------------------------------|--|----------------|
| Кредити банку | X | 0 | X | X |
| у тому числі: | | | | |
| Зобов'язання за цінними паперами | X | 0 | X | X |
| у тому числі: | | | | |
| за облігаціями (за кожним власним випуском): | X | 0 | X | X |
| за іпотечними цінними паперами (за кожним власним випуском): | X | 0 | X | X |
| за сертифікатами ФОН (за кожним власним випуском): | X | 0 | X | X |
| за вексями (всього): | X | 0 | X | X |
| за іншими цінними паперами (у тому числі за деривативами) (за кожним видом): | X | 0 | X | X |
| за фінансовими інвестиціями в корпоративні права (за кожним видом): | X | 0 | X | X |
| Податкові зобов'язання | X | 416,2 | X | X |
| Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками: з бюджетом | 01.01.2024 | 416,2 | X | 31.12.2024 |
| Фінансова допомога на зворотній основі | X | 0 | X | X |
| Інші зобов'язання та забезпечення | X | 179,9 | X | X |
| Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення | 01.01.2024 | 51,4 | X | 31.12.2024 |
| Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги | 01.01.2024 | 57,2 | X | 31.12.2024 |
| Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками зі страхування | 01.01.2024 | 15,1 | X | 31.12.2024 |
| Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці | 01.01.2024 | 51,7 | X | 31.12.2024 |
| Інші поточні зобов'язання | 01.01.2024 | 4,5 | X | 31.12.2024 |
| Усього зобов'язань та забезпечень | X | 596,1 | X | X |

Інформація про осіб, послугами яких користується особа

| | |
|--|--|
| Повне найменування або ім'я | Публічне акціонерне товариство "Національний депозитарій України" |
| РНОКПП | |
| УНЗР | |
| Організаційно-правова форма | Акціонерне товариство |
| Ідентифікаційний код юридичної особи | 30370711 |
| Місцезнаходження | 04107, Україна, д/н р-н, м.Київ, вул. Якубенківська, 7-Г |
| Номер ліцензії або іншого документа на цей вид діяльності | не передбачено |
| Найменування державного органу, що видав ліцензію або інший документ | д/н |
| Дата видачі ліцензії або іншого документа | 01.01.1900 |
| Міжміський код та телефон | (044) 353-43-30 |
| Основні види діяльності із зазначенням їх найменування та коду за КВЕД | 63.11 - Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність 18.20 - Тиражування звуко, відеозаписів і програмного забезпечення 62.01 - Комп'ютерне програмування |
| Вид послуг, які надає особа | Депозитарна діяльність Центрального депозитарію |

| | |
|--|--|
| Повне найменування або ім'я | Публічне акціонерне товариство Акціонерний банк "Південний" |
| РНОКПП | |
| УНЗР | |
| Організаційно-правова форма | Акціонерне товариство |
| Ідентифікаційний код юридичної особи | 20953647 |
| Місцезнаходження | 65001, Україна, Одеська обл., д/н р-н, Одеса, вул. Краснова, 6/1 |
| Номер ліцензії або іншого документа на цей вид діяльності | АЕ №286610 |
| Найменування державного органу, що видав ліцензію або інший документ | Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку |
| Дата видачі ліцензії або іншого документа | 10.10.2013 |
| Міжміський код та телефон | (0482) 344 - 675 |
| Основні види діяльності із зазначенням їх найменування та коду за КВЕД | 66.19 - Інша допоміжна діяльність у сфері фінансових послуг, крім страхування та пенсійного забезпечення |
| Вид послуг, які надає особа | Депозитарна діяльність депозитарної установи |

| | |
|--|---|
| Повне найменування або ім'я | Державна установа "Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України" |
| РНОКПП | |
| УНЗР | |
| Організаційно-правова форма | Державна організація (установа, заклад) |
| Ідентифікаційний код юридичної особи | 21676262 |
| Місцезнаходження | 03150, Україна, д/н р-н, м.Київ, вул. Антоновича, 51, оф. 1206 |
| Номер ліцензії або іншого документа на цей вид діяльності | DR/00001/APA |
| Найменування державного органу, що видав ліцензію або інший документ | Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку |
| Дата видачі ліцензії або іншого документа | 18.02.2019 |
| Міжміський код та телефон | (044) 287-56-70 |

| | |
|--|---|
| Основні види діяльності із зазначенням їх найменування та коду за КВЕД | 63.11 - Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність 84.13 - Регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності 62.02 - Консультування з питань інформатизації |
| Вид послуг, які надає особа | Особа надає Товариству послуги з подання звітності (дозвіл DR/00001/АРА) та/або адміністративних даних до НКЦПФР та оприлюднення регульованої інформації (дозвіл DR/00002/АРА) від імені учасників фондового ринку. |

II. ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО КАПІТАЛУ ТА ЦІННИХ ПАПЕРІВ

1. Структура капіталу

| № з/п | Тип та/або клас акцій | Номер свідоцтва про реєстрацію випуску | Кількість акцій, шт. | Номінальна вартість, грн | Права та обов'язки | Наявність публічної пропозиції та/або допуску до торгів на організованих ринках капіталу | Облік часток особи в обліковій системі часток |
|-------|-----------------------|--|----------------------|--------------------------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | акція проста іменна | 158/10/1/10 | 9 535 920 | 0,25 | Акціонер Товариства має право: - брати участь в управлінні справами Товариства шляхом участі у Загальних зборах особисто або через свого представника. Представники акціонерів можуть бути постійними або призначеними на певний строк. Акціонер вправі в будь-який час замінити свого представника, сповістивши про це органи управління Товариства; - на підставі відповідних довіреностей передавати свої | відсутня | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <p>повноваження на Загальних зборах іншому акціонеру або його представнику;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вимагати надання йому у будь-який час (з урахуванням робочого часу Товариства) інформації про господарську діяльність Товариства; - обирати та бути обраним до органів управління і контролю Товариства з урахуванням обмежень, передбачених цим Статутом та чинним законодавством України; - здійснювати трудову діяльність у Товаристві на підставі трудового договору (контракту) або за договором цивільно-правового характеру; - вільно розпоряджатися | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | | <p>належними йому та повністю оплаченими акціями, в тому числі повністю або довільними частинами заповідати (передавати) у спадщину, передавати у заставу, обтяжувати зобов'язаннями, дарувати, обмінювати, продавати або в інший спосіб відчужувати їх на користь будь-яких фізичних, юридичних осіб та/або держави; - одержуват и дивіденди відповідно до виду та кількості акцій з урахуванням положень цього Статуту та рішень Загальних зборів; - отримуват и у разі ліквідації Товариства частину його майна або вартість частини майна Товариства.</p> | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | | <p>Акціонер Товариства може мати інші права, не передбачені цим Статутом, але визначені чинним законодавством України або надані Загальними зборами.</p> <p>Акціонер Товариства зобов'язаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повністю сплатити вартість отриманих у власність акцій у порядку та у строки, визначені цим Статутом, нести відповідальність за несвоєчасну оплату вартості акцій; - дотримуватись вимог та положень цього Статуту, виконувати рішення Загальних зборів, Наглядової ради та Правління, а також положення внутрішніх (локальних) актів Товариства; - виконуват | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | и прийняті на себе обов'язки по відношенню до Товариства; - не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства. | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

3. Цінні папери

Інформація про випуски акцій особи

| Дата реєстрації випуску | Номер свідоцтва про реєстрацію випуску | Найменування органу, що зареєстрував випуск | Міжнародний ідентифікаційний номер | Тип цінного папера | Форма існування та форма випуску | Номінальна вартість, грн | Кількість акцій, шт. | Загальна номінальна вартість, грн | Частка у статутному капіталі (у відсотках) |
|-------------------------|--|---|------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|----------------------|-----------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11.06.2010 | 158/10/1/10 | Держана комісія з цінних паперів та фондового ринку | UA1021671003 | Акція проста бездокументна іменна | Електронні іменні | 0,25 | 9 535 920 | 2 383 980 | 100 |
| Додаткова інформація | | <p>Торгівля акціями Товариства здійснюється на позабіржовому ринку.</p> <p>На біржових торгах, та на організаційно оформлених позабіржових торговельних системах акції не обертаються. Торгівля акціями проводиться тільки на ринку України.</p> <p>Акції Товариства не включались та не виключались з лістингу фондових бірж.</p> <p>Мета емісії - залучення коштів для розвитку виробництва та діяльності товариства. Спосіб розміщення: Акції були розподілені серед засновників. Відкритого розміщення акцій Товариство не здійснювало.</p> <p>Протягом звітного періоду додаткового випуску не проводилось. Дострокове погашення не здійснювалось.</p> | | | | | | | |

Уточнення щодо наявності обмежень за акціями

| Міжнародний ідентифікаційний номер | Кількість акцій (з них голосуючих), шт. | Кількість викуплених акцій (кількість акцій прирівняних до викуплених), шт. | Кількість інших не голосуючих акцій, шт. |
|------------------------------------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| UA1021671003 | 9535920 | 0 | 309152 |

Інформація про загальну кількість голосуючих акцій та кількість голосуючих акцій, права голосу за якими обмежено, а також кількість голосуючих акцій, права голосу за якими за результатами обмеження таких прав передано іншій особі

| Дата реєстрації випуску | Номер свідоцтва про реєстрацію випуску | Міжнародний ідентифікаційний номер | Кількість акцій у випуску, шт. | Загальна номінальна вартість, грн | Загальна кількість голосуючих акцій, шт. | Кількість голосуючих акцій, права голосу за якими обмежено, шт. | Кількість голосуючих акцій, права голосу за якими за результатами обмеження таких прав передано іншій особі, шт. |
|-------------------------|---|------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 11.06.2010 | 158/10/1/10 | UA1021671003 | 9 535 920 | 2 383 980 | 9 226 768 | 0 | 0 |
| Додаткова інформація | <p>Рішення суду або уповноваженого державного органу, яким накладено обмеження: 5178-VI від 06.07.2012</p> <p>Строк обмеження: Безстроковий (до моменту укладання договору з ДУ)</p> <p>Характеристика обмеження: Серед голосуючих акцій немає акцій, права голосу за якими обмежено, та немає акцій, права голосу за якими за результатами обмеження таких прав передано іншій особі.</p> <p>Акції не є голосуючими згідно переліку акціонерів наданого Публічним акціонерним товариством "Національний депозитарій України" на підставі п.10 Прикінцевих та перехідних положень Закону України "Про депозитарну систему України" (№5178-VI від 06.07.2012 р.) та Листа Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку № 08/03/18049/НК від 30.09.2014 р.</p> <p>Акції власників, які не уклали з обраною емітентом депозитарною установою договору про обслуговування рахунка в цінних паперах від власного імені та не здійснили переказ належних їм прав на цінні папери на свій рахунок у цінних паперах, відкритий в іншій депозитарній установі, не враховуються при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента.</p> | | | | | | |

III. ФІНАНСОВА ІНФОРМАЦІЯ

1. Інформація про розмір доходу за видами діяльності особи

| Вид діяльності особи із зазначенням найменування та коду за КВЕД | Розмір доходу особи від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис.грн | Відсоткове вираження по відношенню від сукупного доходу особи за результатами звітного року |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 68.20 - Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна | 6708,3 | 100 |

2. Річна фінансова звітність

<http://dpk.bayadera.ua>

4. Твердження щодо річної інформації

Посадова особа Директор Самсоненко Дмитро Володимирович, яка здійснює управлінські функції та підписує річну інформацію емітента, стверджує про те, що, наскільки це їй відомо, річна фінансова звітність за 2024 рік, підготовлена відповідно до стандартів бухгалтерського обліку, що вимагаються згідно із Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", містить достовірне та об'єктивне подання інформації про стан активів, пасивів, фінансовий стан, прибутки та збитки емітента, а також про те, що звіт керівництва включає достовірне та об'єктивне подання інформації про розвиток і здійснення господарської діяльності і стан емітента, разом з описом основних ризиків та невизначеностей, з якими вони стикаються у своїй господарській діяльності.

IV. НЕФІНАНСОВА ІНФОРМАЦІЯ

1. Звіт керівництва (звіт про управління)

1. Звернення до акціонерів/учасників та інших стейкхолдерів від голови ради особи

Шановні колеги, акціонери, партнери !

Наглядова рада Акціонерного товариства "Дарницький плодоовочевий комбінат" в межах повноважень, визначених законодавством, Статутом Акціонерного товариства "Дарницький плодоовочевий комбінат" та Положенням про Наглядову раду Акціонерного товариства "Дарницький плодоовочевий комбінат", затвердженого Протоколом Річних Зазальних зборів акціонерів АТ "Дарницький плодоовочевий комбінат" від 26.12.2023, у звітному 2024 році ефективно здійснювала управління Акціонерним товариством "Дарницький плодоовочевий комбінат" (далі - Товариство), а також контролювала та регулювала діяльність його Виконавчого органу.

Протягом звітнього періоду налагоджено продуктивну співпрацю та чітку комунікацію між Наглядовою радою та Виконавчим органом Товариства, завдяки чому забезпечувалось оперативне ухвалення рішень та ефективний контроль за їх виконанням зі сторони Наглядової ради.

Попри складні для нашої країни часи Наглядова рада, в рамках своїх повноважень, продовжує вживати необхідних заходів для безперервної роботи Товариства, сприяння його розвитку, зміцнення та готовності протистояти впливу зовнішніх та внутрішніх чинників, запобігання виникненню ризиків у діяльності.

Акціонерне товариство "Дарницький плодоовочевий комбінат" прагне до ефективного управління та створення умов для сталого розвитку національної економіки.

Усвідомлюючи основні завдання та пріоритетні напрямки, Наглядова рада направить спільні зусилля на реалізацію досягнення поставлених цілей діяльності Товариства та Наглядової ради, вдосконалення діяльності Товариства, забезпечить сталий та безперервний розвиток Товариства.

Дякую всім за плідну співпрацю, спрямовану на розвиток Товариства та галузі електроенергетики в цілому.

Голова Наглядової ради
АТ "ДПК"

Корчинський А.М.

2. Звернення до акціонерів/учасників та інших стейкхолдерів від керівника особи

Шановні колеги, акціонери, партнери !

Сучасні ринки України зазнають численних змін: політичних, технологічних, соціально-економічних та екологічних. У цей непростий час наша місія полягає в ефективному управлінні приватними активами в передових галузях, в тому числі і на ринку оренди нерухомого майна.

Ми прагнемо поступово збільшувати прибуток і, відповідно, вартість акцій товариств, що працюють у сфері оренди нерухомого майна, а також інвестувати в оновлення та розширення власних активів товариства.

Наша діяльність базується на принципах, що викладені у Статуті АТ "Дарницький плодоовочевий комбінат". Ми ставимо за мету створення умов для сталого розвитку національної економіки шляхом забезпечення доступу до надійних, стійких і сучасних видів оренди нерухомого майна.

АТ "Дарницький плодоовочевий комбінат" працює в умовах воєнного стану, який у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України введено Указом Президента України №64/2022 від 24.02.2022 року та дію якого продовжено до 07.02.2025 року згідно з Указом Президента №469/2024 від 23.07.2024 року "Про продовження строку дії воєнного стану в Україні" та Законом України від 23.07.2024 року №3891-IX.

Задля забезпечення стабільної роботи Товариства в умовах воєнного стану ми вживаємо всіх необхідних організаційних заходів, спрямованих на підвищення ефективності його діяльності.

Злагоджена діяльність керівництва Товариства, оперативні та виважені рішення, здійснення суворого контролю за їх виконанням створили підґрунтя для невинної роботи Товариства у 2024 році.

Сьогодні АТ " Дарницький плодоовочевий комбінат " забезпечує умови для ефективної роботи на ринку оренди нерухомого майна, водночас розвиваючись і трансформуючись. Я впевнений, що ми подолаємо всі виклики і досягнемо успіху. Спільними зусиллями ми виведемо нашу компанію на новий рівень, зробивши її сучасною, високотехнологічною та максимально орієнтованою на клієнтів. Наша сила - в єдності.

Директор
АТ "ДПК"

Самсоненко Д.В.

3. Інформація про розвиток та вірогідні перспективи подальшого розвитку особи

АТ "ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ" засноване відповідно до рішення Представництва ФДМУ Дарницького району м. Києва від 31.07.1996 року №163 шляхом перетворення торгівельно-виробничого комерційного підприємства фірми "Плодоовоч" у відкрите акціонерне товариство згідно з Указом Президента України від 26.11.1994 року № 699/94 "Про заходи щодо забезпечення прав громадян на використання приватизаційних майнових сертифікатів" та Указу Президента України від 19 березня 1996 року № 194/96 "Про завдання та особливості приватизації державного майна у 1996 році".

АТ "ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ" є єдиним майновим комплексом. Поділу, реорганізації, злиття чи виділення в окрему структуру не відбувалось. Філій, представництв, або інших відокремлених підрозділів не створювалось. Протягом звітнього року змін в організаційній структурі не відбувалось.

Основним видом діяльності Товариства є надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна. Стан розвитку галузі, в якій здійснює свою діяльність підприємство, є задовільним, суттєвих сезонних відхилень в діяльності немає, основний ринок збуту послуг приходить на м. Київ.

Найбільшим споживачем послуг є ТОВ "Баядера Логістик". Значну питому вагу у споживанні послуг підприємством займають ТОВ "КИЇВСЬКІ ЕНЕРГЕТИЧНІ ПОСЛУГИ" та ТОВ "КИЇВГАЗТРЕЙД".

У середньо-строковій перспективі Товариство і надалі планує здійснювати діяльність з надання в оренду й експлуатацію власного нерухомого майна. Товариство вважає цей вид діяльності перспективним.

Негативний вплив на розвиток емітента може мати погіршення міжнародної та економічної ситуації в Україні викликане, зокрема, агресією російської федерації проти нашої держави та обмежувальне-карантинними заходами, пов'язаними з продовженням пандемії гострої респіраторної хвороби COVID-19 в Україні та світі, що матиме наслідком зниження попиту на послуги Товариства.

Основні показники результатів діяльності за даними фінансової звітності товариства (тис.грн):

Основні засоби:

| | 2023 р. | 2024 р. |
|---|-----------|-----------|
| Первинна вартість | 223 890.8 | 223 951.2 |
| Амортизація | 197 753.6 | 199 952.8 |
| Балансова вартість на кінець звітного періоду | 26 137.2 | 23 998.4 |
| Станом на 31 грудня 2024 основні засоби Товариства не перебували в заставі. | | |

Поточна дебіторська заборгованість:

| | 2023 р. | 2024 р. |
|------------------------------------|---------|---------|
| Поточна дебіторська заборгованість | 66.2 | 28.6 |

Гроші та їх еквіваленти:

| | 2023 р. | 2024 р. |
|-------------------------|---------|---------|
| Гроші та їх еквіваленти | 1.2 | 0.0 |

Інші оборотні активи:

| | 2023 р. | 2024 р. |
|----------------------|---------|---------|
| Інші оборотні активи | 2.4 | 3.3 |

Зареєстрований (пайовий) капітал:

Акціонерний капітал затверджений, випущений і повністю сплачений.

| | | |
|-----------------|--|------------------------------|
| Кількість акцій | Номінальна вартість однієї акції, грн. | Акціонерний капітал, грн. на |
|-----------------|--|------------------------------|

31.12.2024 р.

Акція проста електронна іменна 9535920 0.25 2383980.00

Структура акціонерного капіталу Товариства станом на 31 грудня 2024 року

Власник акцій Частка володіння, % Кількість акцій, штук.

Товариство з обмеженою відповідальністю "КАПІТАЛ ХОЛДІНГ" 96.758026 9226768

Інші акціонери (334 особи) 3.241974 309152

Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) і дивіденди:

2023 р. 2024 р.

Чистий прибуток (збиток) за звітний період 165.9 51.2

Дивіденди

Залишок на кінець звітного періоду (рядок 1420) 88.5 139.7

Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення:

2023 р. 2024 р.

Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення 50.9 51.4

Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги:

2023 р. 2024 р.

Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги 58.5 57.2

Розрахунки з бюджетом 127.6 416.2

Розрахунки зі страхування 12.0 15.1

Розрахунки з оплати праці 43.4 51.7

Інші поточні забезпечення 366.5 4.5

Доходи:

2023 р. 2024 р.

Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) 6 083.9 6 708.3

Інші доходи 0.0 0.0

Витрати:

2023 р. 2024 р.

Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) 2 497.6 4 173.7

Інші витрати 250.0 0.0

Чистий прибуток

2023 р. 2024 р.

Чистий прибуток 165.9 51.2

4. Інформація про укладення деривативних контрактів або вчинення правочинів щодо деривативних цінних паперів емітентом (крім укладених / вчинених особою, яка провадить клірингову діяльність центрального контрагента, у межах провадження нею клірингової діяльності центрального контрагента), якщо це впливає на оцінку його активів, зобов'язань, фінансового стану і доходів або витрат

Товариство не уклало деривативи, та не вчиняло правочинів щодо похідних цінних паперів, тому не несе фінансових ризиків, пов'язаних з обігом похідних цінних паперів. Наміри щодо вчинення таких правочинів відсутні.

1) Завдання та політика особи щодо управління фінансовими ризиками, у тому числі політика щодо страхування кожного основного виду прогнозованої операції, для якої використовуються операції хеджування

Товариство не уклало деривативи, та не вчиняло правочинів щодо похідних цінних паперів, тому не несе фінансових ризиків, пов'язаних з обігом похідних цінних паперів. Наміри

щодо вчинення таких правочинів відсутні.

Завдання та політика Товариства щодо управління фінансовими ризиками передбачає здійснення таких основних заходів:

- ° ідентифікація окремих видів ризиків, пов'язаних з фінансовою діяльністю Товариства. Процес ідентифікації окремих видів фінансових ризиків передбачає виділення систематичних та несистематичних видів ризиків, що характерні для господарської діяльності підприємства, а також формування загального портфеля фінансових ризиків, пов'язаних з діяльністю Товариства;
- ° оцінка широти і достовірності інформації, необхідної для визначення рівня фінансових ризиків;
- ° визначення розміру можливих фінансових втрат при настанні ризикової події за окремими видами фінансових ризиків.

Розмір можливих фінансових втрат визначається характером здійснюваних фінансових операцій, обсягом задіяних в них активів (капіталу) та максимальним рівнем амплітуди коливання доходів при відповідних видах фінансових ризиків, визначенням розміру можливих фінансових втрат при настанні ризикової події за окремими видами фінансових ризиків. Для Товариства одним з інструментів нейтралізації наслідків настання ризиків є використання для цих цілей резервного фонду фінансових ресурсів, що призначений для покриття можливих збитків. Згідно Закону України "Про акціонерні товариства" та Статуту Товариства формується резервний капітал у розмірі 15% статутного капіталу Товариства.

Товариство у звітному році не використовувало страхування кожного основного виду прогнозованої операції та хеджування як метод страхування цінового ризику.

2) Схильність особи до цінових ризиків, кредитного ризику, ризику ліквідності та/або ризику грошових потоків

Товариство не укладало деривативи, та не вчиняло правочинів щодо похідних цінних паперів, тому не несе фінансових ризиків, пов'язаних з обігом похідних цінних паперів. Наміри щодо вчинення таких правочинів відсутні.

Товариство, як і будь-яке інше підприємство, в сучасних умовах економічного розвитку країни, з урахуванням характеру державного регулювання фінансової діяльності підприємства, темпів інфляції в країні, рівня конкуренції в окремих сегментах ринку, в достатній мірі є схильним до цінових ризиків, кредитного ризику, ризику ліквідності та/або ризику грошових потоків.

Фінансові інструменти товариства включають грошові кошти та їх еквіваленти, дебіторську та кредиторську заборгованість. Товариство не використовує похідні фінансові інструменти в своїй операційній діяльності.

Основні ризики, властиві фінансовим інструментам, включають: ринковий ризик, ризик ліквідності та кредитний ризик. Керівництво аналізує та узгоджує політику управління кожним із цих ризиків. Для діяльності Товариства, в основному, характерні фінансові ризики у результаті ринкових змін курсів обміну валют та відсоткових ставок.

Ризик ліквідності являє собою ризик того, що товариство не зможе погасити свої зобов'язання на момент їх погашення. Завданням керівництва є підтримання балансу між безперервним фінансуванням і гнучкістю у використанні умов кредитування.

Товариство проводить аналіз строків виникнення активів і погашення зобов'язань і планує свою ліквідність у залежності від очікуваних строків погашення відповідних фінансових інструментів.

Відповідно до планів товариства, його потреби в обігових коштах задовольняються за рахунок надходження грошових коштів від операційної діяльності.

Товариство не залучає кредитні ресурси. Надходжень від операційної діяльності достатньо для своєчасного погашення зобов'язань

Кредитний ризик являє собою ризик того, що товариство понесе фінансові збитки у випадку, якщо контрагенти не виконують свої зобов'язання за фінансовим інструментом або клієнтським договором.

Фінансові інструменти, які потенційно наражають товариство на істотну концентрацію кредитного ризику, переважно включають грошові кошти та їх еквіваленти, а також торгову дебіторську заборгованість.

Товариство переважно розміщує свої грошові кошти та їх еквіваленти у великих банках з надійною репутацією, які знаходяться в Україні. Керівництво здійснює постійний моніторинг фінансового стану установ, де розміщені грошові кошти та їх еквіваленти.

Кредитний ризик пов'язаний з невиконанням банками своїх зобов'язань та обмежується сумою грошових коштів та їх еквівалентів.

Товариство здійснює операції тільки з перевіреними і кредитоспроможними клієнтами на внутрішньому та зовнішньому ринках.

Політика товариства полягає в тому, що можливість надання кредиту клієнтам, які бажають співпрацювати на кредитних умовах, у кожному конкретному випадку аналізується і підлягає формальному затвердженню.

Окрім того, керівництво проводить додаткову процедуру моніторингу фінансової інформації про клієнтів на щоквартальній основі.

Інші ризики відстежуються і аналізуються у кожному конкретному випадку.

Управління капіталом. Політика управління капіталом направлена на забезпечення і підтримання оптимальної структури капіталу для скорочення загальних витрат на капітал, які виникають, та гнучкості у питаннях доступу до ринків капіталу.

Керівництво здійснює регулярний моніторинг структури капіталу і може вносити коригування у політику та цілі управління капіталом з урахуванням змін в операційному середовищі, тенденціях ринку або своєї стратегії розвитку.

1) звіт про корпоративне управління

Частина 1. Інформація про кодекс корпоративного управління, яким керується особа, та/або практику корпоративного управління особи, застосовувану понад визначені законодавством вимоги

Інформація про практику корпоративного управління особи, застосовувану понад визначені законодавством вимоги

| | Відповідність практики (Так/Ні) | Опис наявної практики/обґрунтування відхилення |
|--|------------------------------------|---|
| 1. Цілі особи | | |
| В статуті та/або внутрішніх документах особи визначена мета щодо створення довгострокової сталої цінності в інтересах особи та її стейкхолдерів | так | Згідно п. 3.1 статуту Товариство створюється з метою здійснення господарської діяльності, одержання прибутку та використання його в інтересах акціонерів, трудового колективу Товариства, розвитку виробництва і вирішення соціальних задач суспільства в цілому та окремих його верств і громадян. |
| 2. Акціонери та стейкхолдери | | |
| Права акціонерів | так | Розділ 5 Статуту визначає права акціонерів Товариства. |
| Права міноритарних акціонерів | ні | Розділ 5 Статуту визначає права всіх акціонерів Товариства. |
| 1) загальні збори акціонерів | | |
| Особа, які мають право брати участь у загальних зборах, мають можливість отримувати додаткову інформацію достатню, щоб сформулювати поінформовану думку щодо всіх питань, які розглядатимуться під час загальних зборів не менше, ніж за 30 днів до дати їх проведення | так | <p>Згідно п. 8.22 Статуту від дати надіслання повідомлення про проведення загальних зборів до дати проведення загальних зборів Товариство повинно надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного. Документи надаються за місцезнаходженням Товариства у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення загальних зборів - також у місці їх проведення.</p> <p>Згідно п. 4.8. Положення про Загальні збори зазначено, що під час проведення очних або електронних загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему.</p> <p>Кожний акціонер має право отримати, а Товариство зобов'язане на його запит надати безоплатно копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.</p> |
| Біографічні дані про кандидатів до складу органів управління, у тому | так | Згідно п. 4.12.4 Положення про Загальні збори зазначено, що у разі висування |

| | | |
|---|------------|--|
| <p>числі про освіту та професійний досвід, розкриваються одночасно із повідомленням про проведення загальних зборів</p> | | <p>кандидата - фізичної особи до органів управління та/або контролю Товариства пропозиція акціонера повинна містити інформацію про:</p> <p>4.12.4.1. назву органу управління та/або контролю, до якого висувається кандидат;</p> <p>4.12.4.2. прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;</p> <p>4.12.4.3. зазначення кількості, типу та/або класу акцій Товариства, що належать кандидату;</p> <p>4.12.4.4. інформація про освіту (назву учбового закладу, дату закінчення, отриману спеціальність);</p> <p>4.12.4.5. місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх 5 (п'яти) років;</p> <p>4.12.4.6. відповідність кандидата вимогам, які встановлені внутрішніми положеннями Товариства;</p> <p>4.12.4.7. наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;</p> <p>4.12.4.8. інформацію про судимості кандидата;</p> <p>4.12.4.9. згоду кандидата на обрання до складу органів управління та/або контролю Товариства.</p> <p>4.13. Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера про висування кандидата до органів управління та/або контролю Товариства повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.</p> |
| <p>Особи, які мають право брати участь у загальних зборах, мають можливість голосувати, а також отримувати матеріали, пов'язані із загальними зборами, дистанційно (за допомогою засобів електронного зв'язку тощо)</p> | <p>так</p> | <p>Можливість голосувати дистанційно зазначена у п. 8.1 Статуту.</p> <p>Згідно п. 4.8. Положення про Загальні збори зазначено, що під час проведення очних або електронних загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему.</p> <p>Кожний акціонер має право отримати, а Товариство зобов'язане на його запит надати безоплатно копію всіх або частини документів з переліку документів, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів.</p> |
| <p>Керівник, фінансовий директор,</p> | <p>так</p> | <p>Пунктом 8.14. Статуту зазначено, що у</p> |

| | | |
|--|-----|---|
| більшість членів ради (більшість невиконавчих директорів ради директорів) і зовнішній аудитор беруть участь у річних загальних зборах | | загальних зборах зборах можуть брати участь особи, включені до переліку акціонерів, які мають право на таку участь, або їх представники. На загальних зборах за запрошенням особи, яка скликає загальні збори, також можуть бути присутні представник аудитора Товариства та посадові особи Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представник органу, який відповідно до Статуту представляє права та інтереси трудового колективу. |
| Особи, які мають можливість брати участь у загальних зборах, мають можливість ставити усні запитання стосовно питань порядку денного і отримувати відповіді на них | ні | Така норма не зазначена у Статуті Товариства. Згідно п. 4.9. Положення про Загальні збори зазначено, що документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення особою, яка скликає загальні збори, можуть бути розміщені у вільному доступі на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення загальних зборів. У такому разі кожний акціонер має право ознайомитися, завантажити та роздрукувати такі документи. |
| Детальний регламент проведення загальних зборів визначено статутом та/або внутрішніми документами | так | Детальний регламент проведення загальних зборів визначено в розділі 8 Положення про Загальні збори акціонерів Товариства. |
| Протокол та рішення загальних зборів (включаючи кількість голосів, поданих "за" та "проти" кожного рішення), а також відповіді на ключові запитання, що були порушені під час загальних зборів, розкриваються протягом 5 робочих днів з дати проведення загальних зборів | ні | Згідно п. 10.5 Положення про Загальні збори зазначено, що протокол Загальних зборів і додатки до нього складаються протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів. 10.6. Протокол загальних зборів протягом п'яти робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення загальних зборів, розміщується на веб-сайті Товариства. |
| Адреса вебсайту особи забезпечує надання всієї інформації, яка необхідна акціонерам для сприяння їх участі у загальних зборах та інформування про рішення, ухвалені під час загальних зборів | так | Згідно п. 4.9 Положення про Загальні збори зазначено, що документи, з якими акціонери можуть ознайомитися під час підготовки до загальних зборів, у разі прийняття відповідного рішення особою, яка скликає загальні збори, можуть бути розміщені у вільному доступі на веб-сайті, адреса якого зазначається в повідомленні про проведення загальних зборів. У такому разі кожний акціонер має право ознайомитися, завантажити та роздрукувати такі документи. |
| 2) взаємодія з акціонерами | | |

| | | |
|--|-----|---|
| Радюю затверджено та розкрито політику взаємодії з акціонерами, яка визначає параметри взаємовідносин між особою та її акціонерами | ні | У Товаристві не затверджено зазначену політику. |
| Створено відділ (функцію) з питань взаємодії з інвесторами/акціонерами, який відповідає на запити інвесторів та сприяє участі акціонерів в управлінні особою, а також забезпечує можливість для міноритарних акціонерів донести свої погляди до уваги ради | так | У Товаристві призначено корпоративного секретаря, який відповідає на запити інвесторів та сприяє участі акціонерів в управлінні особою, а також забезпечує можливість для міноритарних акціонерів донести свої погляди до уваги ради. |
| 3) поглинання | | |
| Радюю визначено принципи, як вона діятиме у разі пропозиції щодо поглинання, зокрема: а) не вчиняти дії щодо протидії поглинанню без відповідного рішення загальних зборів; б) надавати акціонерам збалансований аналіз недоліків і переваг будь-якої пропозиції щодо поглинання; в) загальні збори приймають остаточне рішення про схвалення або відхилення пропозицій щодо поглинання | ні | У Товаристві не затверджено зазначені принципи. |
| 4) інші стейкхолдери | | |
| Радюю затверджено та розкрито політику взаємодії зі стейкхолдерами, яка визначає параметри взаємовідносин між особою та її стейкхолдерами | ні | У Товаристві не затверджено політику взаємодії зі стейкхолдерами. |
| Особою визначено перелік своїх стейкхолдерів, зокрема і тих, з якими необхідно налагодити безпосередню взаємодію | ні | У Товаристві не затверджено політику взаємодії зі стейкхолдерами. |
| Особа розкриває звіт щодо аспектів взаємодії зі стейкхолдерами | ні | У Товаристві не затверджено політику взаємодії зі стейкхолдерами. |
| 3. Наглядова рада | | |
| Члени наглядової ради не входять до складу наглядових рад у більш ніж 3 інших юридичних особах | ні | Така норма не зазначена у Статуті Товариства. Згідно п. 4.3. Положення про Наглядову Раду Товариства являються членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств. |
| Особа веде облік відвідування засідань наглядової ради та її комітетів | так | Згідно п. 8.16.1 Положення про Наглядову Раду Товариства у протоколі засідання Наглядової ради зазначаються: 8.16.1.1. місце, дата і час проведення |

| | | |
|--|-----|---|
| | | <p>засідання;</p> <p>8.16.1.2. особи, які брали участь у засіданні;</p> <p>8.16.1.3. порядок денний засідання;</p> <p>8.16.1.4. питання, винесені на голосування, та підсумки голосування із зазначенням прізвищ членів Наглядової ради, які голосували "за", "проти" (або утрималися від голосування) з кожного питання;</p> <p>8.16.1.5. зміст прийнятих рішень.</p> |
| Статут особи та/або її внутрішні документи визначають і пояснюють обов'язок членів наглядової ради сумлінно виконувати свої функції і дотримуватися принципу лояльності стосовно особи | так | <p>Згідно п. 3.3 Положення про Наглядову Раду Товариства, Члени Наглядової ради зобов'язані:</p> <p>3.3.1. діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б в особи на такій посаді за подібних обставин.</p> |
| Наглядовій раді та її членам забезпечена можливість доступу до будь-якої інформації, яка необхідна їй для ефективного виконання обов'язків | так | <p>Згідно п. 3.2.2 Положення про Наглядову Раду Товариства Члени Наглядової ради мають право:</p> <p>- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій відповідно до положення про Регламент.</p> <p>Згідно п. 3.3.5 Члени Наглядової ради зобов'язані дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати комерційну таємницю, конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.</p> |
| Наглядова рада регулярно оцінює результати діяльності особи та виконавчого органу відповідно до цілей особи | ні | Така норма не зазначена у Статуті Товариства. |
| Статут особи та/або її внутрішні документи визначають, що наглядова рада не має права втручатися у поточне управління особою, у тому числі у питання, які належать до сфери відповідальності виконавчого органу, крім як у випадках надзвичайних обставин, | ні | Така норма не зазначена у Статуті Товариства. |

| | | |
|--|----|---|
| які визначені належним чином | | |
| Розмір і навички членів наглядової ради відповідають потребам особи, її розміру та ступеню складності її діяльності | ні | Така норма не зазначена у Статуті Товариства. |
| Наглядовою радою визначені і регулярно переглядаються кваліфікаційні вимоги до кандидатів у члени наглядової ради | ні | Критерії та вимоги до кандидатів у члени наглядової ради не визначені у Статуті Товариства. |
| Відбір та призначення членів наглядової ради відбувається на основі професійних якостей, досягнень і відповідності кандидатів конкретним критеріям, а також з урахуванням необхідності періодичного оновлення складу | ні | Така норма не зазначена у Статуті Товариства. |
| В особі наявна формалізована процедура перевірки кандидатів у члени наглядової ради, яка зокрема включає перевірку добропорядності, наявності конфлікту інтересів, компетентності, навичок і досвіду кандидата | ні | Така норма не зазначена у Статуті Товариства. |
| Процедура відбору передбачає можливість залучення зовнішніх радників та/або процес відкритого пошуку | ні | Така норма не зазначена у Статуті Товариства. |
| Наглядова рада розробляє плани наступництва для членів наглядової ради та виконавчого органу | ні | Наглядовою радою не розробляються плани наступництва для членів наглядової ради та виконавчого органу. |
| Наглядовою радою затверджено політику щодо різноманіття складу наглядової ради та виконавчого органу | ні | Наглядова радою не затверджено політику щодо різноманіття складу наглядової ради та виконавчого органу. |
| Представники однієї зі статей становлять не менше 40 % від складу наглядової ради | ні | Наглядова радою не затверджено політику щодо різноманіття складу наглядової ради та виконавчого органу. |
| Незалежні члени наглядової ради становлять не менше половини від її загального складу | ні | Така норма не зазначена у Статуті Товариства. |
| Члени наглядової ради проходять вступний тренінг після їх обрання, який серед іншого покриває: а) обов'язки, функції і сфери відповідальності членів наглядової ради; б) незалежність, включаючи незалежність мислення; в) порядок роботи наглядової ради; г) питання відповідальності; г) питання стратегії особи; д) політики особи, включаючи питання етики, конфлікту інтересів та запобігання корупції; | ні | Після обрання члени Наглядової ради Товариства самостійно ознайомлюються зі Статутом та внутрішніми документами Товариства. |

| | | |
|---|-----|--|
| е) питання звітності та систем контролю, включаючи внутрішній та зовнішній аудит; є) роль комітетів наглядової ради | | |
| Наглядова рада розробляє план навчання, який визначає, з яких питань необхідно пройти додаткове навчання її членам | ні | Ця норма не зазначена у Статуті та положенні про Наглядову раду. У звітному році Наглядовою радою не розроблено план навчання. |
| Голову наглядової ради обрано серед незалежних членів | ні | Голову Наглядової ради Товариства обрано зі складу членів Наглядової ради, які були представниками акціонерів. |
| Голові наглядової ради забезпечено можливість для комунікації з акціонерами, у тому числі мажоритарними | ні | Така норма не зазначена у Статуті Товариства. |
| Функції голови наглядової ради визначаються у внутрішніх документах особи | так | Функції Голови наглядової ради визначені у розділі 7.2. Положення про Наглядову раду Товариства. |
| Створена посада та призначено корпоративного секретаря | так | Так, в Товаристві створен посада та призначено корпоративного секретаря. |
| 1) комітети наглядової ради | | |
| Наглядовою радою створено комітети та затверджені внутрішні документи, які регулюють їх діяльність | ні | Наглядовою радою не створено комітети та не затверджені внутрішні документи, які регулюють їх діяльність. |
| Комітет з питань аудиту складається з незалежних членів наглядової ради, які мають знання у сфері фінансів, галузевий досвід та досвід з питань бухгалтерського обліку, аудиту, контролю та управління ризиками | ні | В Товаристві відсутній комітет з питань аудиту. |
| Члени комітету з питань аудиту не входять до складу інших комітетів наглядової ради | ні | В Товаристві відсутній комітет з питань аудиту. |
| Комітет з призначень складається з незалежних членів наглядової ради, які мають знання в галузі управління людськими ресурсами і навичками пошуку професіоналів до складу наглядової ради і виконавчого органу | ні | В Товаристві відсутній комітет з призначень. |
| Комітет з питань винагороди складається з незалежних членів наглядової ради, які мають знання щодо практик визначення винагороди та заохочення до ефективного виконання обов'язків | ні | В Товаристві відсутній комітет з питань винагороди. |
| Більшість комітету з питань ризиків становлять незалежні члени | ні | В Товаристві відсутній комітет з питань ризиків. |
| 4. Виконавчий орган | | |
| Виконавчий орган розробляє стратегію особи, яка затверджується | ні | В Товаристві відсутній комітет з питань ризиків. |

| | | |
|---|-----|--|
| рішенням Наглядової ради | | |
| Наглядова рада визначає ключові показники ефективності Виконавчому органу для відстеження прогресу у досягненні цілей особи | ні | Ця норма не зазначена у Статуті. У звітному році Наглядовою радою не визначено ключові показники ефективності Виконавчому органу. |
| Виконавчий орган регулярно звітує Наглядовій раді про прогрес у впровадженні стратегії особи | ні | Ця норма не зазначена у Статуті. У звітному році Виконавчий орган не звітував Наглядовій раді про прогрес у впровадженні стратегії особи, оскільки у звітному році була відсутня стратегія розвитку Товариства. |
| Виконавчий орган інформує голову Наглядової ради про будь-які значні події, які сталися в період між засіданнями Наглядової ради | ні | Ця норма не зазначена у Статуті. |
| 6. Винагорода | | |
| Винагорода членів ради і виконавчого органу визначена на підставі та відповідає ринковим показникам у галузі для такого виду особи | ні | Члени Наглядової ради не отримують винагороди. Розмір винагороди Директора визначено відповідним трудовим договором з ним. |
| Розмір винагороди для виконавчого органу пов'язаний з результатами діяльності особи | ні | Фіксована складова винагороди Директора не пов'язана з результатами діяльності Товариства. |
| Винагорода членів ради (невиконавчих директорів) є фіксованою та не залежить від досягнення особою фінансових показників | ні | У товаристві дворівнева структура управління, рада директорів не передбачена. |
| 7. Розкриття інформації і прозорість | | |
| В особі затверджена та оприлюднена політика щодо розкриття інформації, яка визначає інформацію, що її повинна розкривати особа | так | Відповідно до Статуту Товариство здійснює первинний (оперативний), бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає та подає фінансову, податкову, статистичну звітність та звіти про виконання фінансового плану. Товариство здійснює оприлюднення та подання фінансової, податкової, статистичної звітності та звітів про виконання фінансового плану стосовно господарської діяльності Товариства та інших даних відповідно до чинного законодавства. Товариство додатково розкриває інформацію про свою діяльність згідно розділу 15 Статуту. Політика щодо розкриття інформації не оприлюднювалась. |
| Рада (невиконавчі директори ради директорів) здійснює нагляд за виконавчим органом (виконавчими директорами ради директорів) у підготовці фінансових звітів і | так | Ця норма не зазначена у Статуті. На засіданнях наглядової ради розглядаються питання щодо здійснення контролю за діяльністю виконавчого органу Товариства. |

| | | |
|---|-----|---|
| забезпечує складання фінансових звітів особи відповідно до чинного законодавства та міжнародних стандартів фінансової звітності | | |
| Адреса вебсайту особи містить окремий розділ, присвячений виключно питанням корпоративного управління | так | На сайті Товариства є окремий розділ - Інформація для акціонерів та стейкхолдерів. |
| 8. Система контролю і стандарти етики | | |
| В особі створена система внутрішнього контролю, яка відповідає моделі концепції "трьох ліній захисту" | ні | У особи не створена система внутрішнього контролю, яка відповідає моделі концепції "трьох ліній захисту" |
| Рада (невиконавчі директори ради директорів) має механізми внутрішнього контролю особи, маючи змогу залучити внутрішнього аудитора та зовнішнього аудитора | ні | Ця норма не зазначена у Статуті. |
| Функція комплаєнс та ризик-менеджменту підзвітна раді (невиконавчим директорам ради директорів) | ні | В організаційній структурі Товариства відсутні підрозділи з комплаєнсу та ризик-менеджменту. |
| В особі затверджено політику з питань управління ризиками | ні | У Товаристві не затверджено політику з питань управління ризиками. |
| В особі затверджено декларацію схильності до ризиків | ні | У Товаристві не затверджено декларацію схильності до ризиків. |
| Рада (невиконавчі директори ради директорів) розглядає звіт щодо управління ризиками | ні | Наглядова рада не розглядає звіт щодо управління ризиками. |
| В особі затверджено та оприлюднено кодекс етики | ні | У особи немає кодексу етики. |
| В особі забезпечено можливість анонімно і безпечно повідомляти про неправомірну чи неетичну поведінку | ні | У Товаристві не забезпечено можливість анонімно і безпечно повідомляти про неправомірну чи неетичну поведінку. |
| В особі затверджено та оприлюднено політику щодо запобігання корупції | ні | В Товаристві немає антикорупційної програми та політики щодо запобігання корупції. Зазначена програма не оприлюднювалась. |
| В особі затверджено та оприлюднено політику щодо конфлікту інтересів, яка покриває такі питання: а) конфлікту інтересів, запобігання і управління конфліктом інтересів; б) правочинів із заінтересованістю; в) інсайдерської торгівлі; та г) зловживання службовим становищем | ні | Політика щодо конфлікту інтересів не затверджена та не зазначена у внутрішніх документах Товариства. |
| 9. Оцінка корпоративного управління | | |
| В особі формалізована процедура щорічної самооцінки членів ради | так | Наглядова рада проводить формалізовану процедуру щорічної самооцінки. |

| | | |
|--|----|---|
| За результатами щорічної самооцінки членів ради розробляється план дій для підвищення ефективності роботи членів ради та практик корпоративного управління | ні | Наглядовою радою не розробляється план дій для підвищення ефективності роботи членів ради та практик корпоративного управління. |
| Кожні три роки проводиться комплексна оцінка системи корпоративного управління із залученням незалежного зовнішнього експерта | ні | Комплексна оцінка системи корпоративного управління із залученням незалежного зовнішнього експерта не проводиться. |

Частина 2. Інформація про загальні збори акціонерів (учасників) та загальний опис прийнятих на таких зборах рішень: 1 (1)

| | |
|---|--|
| Дата проведення | 24.04.2024 |
| Спосіб проведення | <div> <div>очне голосування</div> <div>електронне голосування</div> <div>X опитування (дистанційно)</div> </div> |
| Суб'єкт скликання | Наглядова Рада |
| Питання порядку денного та прийняті рішення: | |
| <p>1. Розгляд звіту Наглядової ради Товариства за 2023 рік та затвердження заходів за результатами його розгляду. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради Товариства.</p> <p>Прийнято рішення:</p> <p>1.1.1. Затвердити Звіт Наглядової ради про діяльність Товариства за 2023 рік.</p> <p>1.1.2. Визнати роботу Наглядової ради Товариства у 2023 році задовільною та такою, що відповідає меті та напрямкам діяльності Товариства і положенням його установчих документів.</p> <p>2. Затвердження річного звіту Товариства за 2023 рік.</p> <p>Прийнято рішення:</p> <p>2.1.1. Затвердити річний звіт Товариства за 2023 рік.</p> <p>3. Розподіл прибутку (покриття збитків) Товариства за 2023 рік.</p> <p>Прийнято рішення:</p> <p>3.1.1. Прибуток, отриманий Товариством за результатами фінансово-господарської діяльності у 2023 році у сумі 165,9 тис. грн. направити на покриття збитків минулих періодів.</p> <p>4. Припинення повноважень Голови та членів Наглядової ради Товариства.</p> <p>Прийнято рішення:</p> <p>4.1.1. Припинити Повноваження Голови та членів Наглядової ради Товариства у складі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Голова Наглядової ради Корчинський Анатолій Миколайович; - Член Наглядової ради Аксьонов Дмитро Віталійович; - Член Наглядової ради Курило Дмитро Володимирович. <p>5. Обрання членів Наглядової ради Товариства.</p> <p>Прийнято рішення:</p> <p>5.1.1. Обрати Наглядову раду терміном на 3 (три) роки у наступному складі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Корчинський Анатолій Миколайович (представник акціонера ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "КАПІТАЛ ХОЛДІНГ", ідентифікаційний код 32911465); - Курило Дмитро Володимирович (представник акціонера ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "КАПІТАЛ ХОЛДІНГ", ідентифікаційний код 32911465); - Безуглов Олексій Валентинович (представник акціонера ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "КАПІТАЛ ХОЛДІНГ", ідентифікаційний код 32911465); <p>6. Затвердження умов цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради, встановлення розміру їх винагороди, обрання уповноваженої особи для підписання таких договорів з членами Наглядової ради.</p> <p>Прийнято рішення:</p> <p>6.1.1. Затвердити умови цивільно-правових договорів з членами Наглядової ради.</p> <p>6.1.2. Встановити, що члени Наглядової ради виконують свої обов'язки безоплатно.</p> <p>6.1.3. Уповноважити Директора Товариства підписати від імені Товариства договори з членами Наглядової ради.</p> | |
| URL-адреса протоколу загальних зборів: | http://dpk.bayadera.ua |

Частина 4. Рада

Персональний склад ради та її комітетів

| Ім'я члена ради, строк повноважень у звітному періоді | РНОКПП | УНЗР | Голова/ заступник голови ради | Голова / член комітету ради | | |
|--|--------|------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------|
| | | | | Назва комітету - 1 | Назва комітету - 2 | Назва комітету - 3 |
| Корчинський Анатолій Миколайович. 10.05.2024 на 3 роки | | | X | | | |
| Безуглов Олексій Валентинович. 10.05.2024 на 3 роки | | | | | | |
| Курило Дмитро Володимирович. 10.05.2024 на 3 роки | | | | | | |

Інформація про проведені засідання ради та загальний опис прийнятих рішень

| | |
|---|--|
| Кількість засідань ради у звітному періоді: | 6 |
| з них очних: | 6 |
| з них заочних: | 0 |
| Опис ключових рішень ради: | <p>За звітний період було проведено 6 засідань наглядової ради Товариства.</p> <p>На засіданнях розглядалися питання по яких були прийняті відповідні рішення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про обрання Голови Наглядової ради Товариства. - Про визначення особи, що уповноважена взаємодіяти з Публічним акціонерним товариством "Національний депозитарій України" при проведенні загальних зборів акціонерів. - Визначення дат складання переліків акціонерів для персонального повідомлення акціонерів та для реєстрації акціонерів на загальних зборах акціонерів. - Визначення Голови та Секретаря річних загальних зборів акціонерів. - Про затвердження тексту повідомлення про проведення річних загальних зборів АТ "ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ", що скликаються на 26.04.2024 р. та здійснення заходів щодо інформування акціонерів про проведення зборів. - Про включення пропозицій до переліку питань та проектів рішень проекту порядку денного річних загальних зборів акціонерів, що скликаються на 26.04.2024 р. - Про затвердження порядку денного та проектів рішень по питанням порядку денного річних загальних зборів акціонерів, що скликаються на 26.04.2024 р. - Про встановлення наявності або відсутності взаємозв'язку між питаннями, включеними до порядку денного річних загальних зборів акціонерів, що скликаються на 26.04.2024 р. - Про затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування на річних загальних зборах акціонерів, що скликаються на 26.04.2024 р. - Про здійснення заходів щодо інформування акціонерів про доповнення питань та проектів рішень порядку денного річних загальних зборів акціонерів, що скликаються на 26.04.2024 р. - Про включення пропозицій до проектів рішень по питанню "5. Обрання членів Наглядової ради Товариства" порядку денного річних загальних зборів що скликаються на 26.04.2024 р. - Про затвердження форми і тексту бюлетеня для голосування по питанню "5. Обрання членів Наглядової ради Товариства" порядку денного річних загальних зборів що скликаються на 26.04.2024 р. - Про припинення повноважень Правління Товариства. - Про обрання Директора Товариства. - Про затвердження умов Контракту на виконання обов'язків Директора |

| | |
|--|--|
| | <p>Товариства та про укладення з Директором Контракту на виконання обов'язків Директора Товариства та уповноваження Голови Наглядової ради на підписання цього контакту.</p> <p>- Протокол Наглядової ради АТ "ДПК" №15-10/2025 від 15.10.2025 р. про затвердження звіту корпоративного секретаря.</p> |
|--|--|

Звіт ради
ЗАТВЕРДЖЕНО
Річними загальними зборами акціонерів
акціонерного товариства
"ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ"
Протокол №29-04/25-1 від 12 травня 2025 року

Звіт Наглядової ради
акціонерного товариства "ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ" (надалі - Товариство)
за 2024 рік

Наглядова рада АТ "ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ" (надалі - Наглядова рада) є колегіальним органом, що здійснює захист прав акціонерів і в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства та Законом України "Про акціонерні товариства", здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління.

Наглядова рада підзвітна Загальним зборам акціонерів Товариства, здійснює свою діяльність з дотриманням законодавства України, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, вимог Статуту Товариства, Положення про Наглядову АТ "ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ", інших внутрішніх документів Товариства.

У 2024 році Наглядова рада значну увагу приділяла питанням діяльності Товариства в умовах воєнного стану, вдосконалення корпоративного управління та системи управління ризиками.

1) оцінка складу, структури та діяльності Наглядової ради як колегіального органу (колективної придатності ради):

Протягом 2024 року кількісний склад Наглядової ради відповідав Статуту Товариства. Склад Наглядової ради у період з 01.01.2024 по 10.05.2024 був наступним:

- Корчинський Анатолій Миколайович - Голова Наглядової ради (представник акціонера).
- Аксьонов Дмитро Віталійович - член Наглядової ради (представник акціонера).
- Курило Дмитро Володимирович - член Наглядової ради (представник акціонера).

Протягом 2024 року відбулась змін у складі Наглядової ради (на підставі рішення Загальних зборів акціонерів Товариства, протокол РЗЗА АТ ДПК №26-04/24-1 від 10 травня 2025 року) та склад Наглядової ради у період з 11.05.2024 по 31.12.2024 був наступний:

- Корчинський Анатолій Миколайович - Голова Наглядової ради (представник акціонера).
- Безуглов Олексій Валентинович - член Наглядової ради (представник акціонера).
- Курило Дмитро Володимирович - член Наглядової ради (представник акціонера).

Кількісний склад Наглядової ради Товариства відповідає потребам Товариства, сукупність навичок та досвіду членів Наглядової ради є оптимальним для забезпечення належної діяльності Наглядової ради.

При формуванні складу Наглядової ради Товариства важливим фактором є:

- належність професійних та особистих навичок кандидата на посаду члена Наглядової ради для ефективного виконання функціональних обов'язків члена Наглядової ради з урахуванням основних напрямів діяльності та стратегії розвитку Товариства.
- відповідність вимогам щодо бездоганної ділової репутації та професійної придатності.
- наявність у кандидатів на посаду достатнього часу, щоб регулярно знайомитися із справами Товариства, аналізувати документи, пов'язані з порядком денним засідань Наглядової ради, брати особисту участь у засіданнях Наглядової ради, а також здатність виконувати свої обов'язки, не спричиняючи перерви у діяльності Товариства.

Протягом 2024 року сукупність навичок та досвіду членів Наглядової ради дозволяли забезпечити належну діяльність Наглядової ради. Забезпечувалась колективна придатність членів Наглядової ради.

Комітети у складі Наглядової ради не створювались.

Наглядова рада Товариства є органом, що в межах компетенції, визначеної Статутом та законодавством, здійснює управління Товариством, а також контролює та регулює діяльність Правління Товариства.

Наглядова рада Товариства працює як справжній колегіальний орган, рішення приймаються разом, незважаючи на відмінність поглядів та позицій. Методи та процедури роботи Наглядової ради дозволяють забезпечити виконання Наглядовою радою своїх функцій.

Протягом 2024 року проведено 6 засідань Наглядової ради в очній формі. На засіданнях були прийняті рішення (загальний опис): винесення на розгляд загальних зборів Товариства питань, що відносяться до виключної компетенції Наглядової ради, про проведення річних загальних відповідно до положень Закону України "Про акціонерні товариства". про обрання Директора Товариства, затвердження умов договору, що укладатиметься з Директором та обрання Голови Наглядової ради Товариства.

2) оцінка компетентності та ефективності кожного члена ради, включаючи інформацію про його діяльність як посадової особи інших юридичних осіб або іншу діяльність - оплачувану і безоплатну: Корчинський Анатолій Миколайович - Голова Наглядової ради Товариства (представник акціонера). Має професійний досвід, бездоганну ділову репутацію, знання та компетенцію, необхідні для ефективної роботи у складі Наглядової ради Товариства, відповідає вимогам до члена Наглядової ради, встановленим законодавством України. Має вищу освіту. На Корчинського А.М. відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків Голови Наглядової ради.

Корчинський Анатолій Миколайович є Генеральним директором ТОВ "Баядера Холдинг".

Аксьонов Дмитро Віталійович - член Наглядової ради Товариства (представник акціонера). Має професійний досвід, бездоганну ділову репутацію, знання та компетенцію, необхідні для ефективної роботи у складі Наглядової ради Товариства, відповідає вимогам до члена Наглядової ради, встановленим законодавством України. Має вищу освіту. На Аксьонова Д.В. відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків члена Наглядової ради.

Аксьонов Д.В. є Заступником директора фінансового департаменту ТОВ "Баядера Логістик".

Курило Дмитро Володимирович член Наглядової ради Товариства (представник акціонера). Має професійний досвід, бездоганну ділову репутацію, знання та компетенцію, необхідні для ефективної роботи у складі Наглядової ради Товариства, відповідає вимогам до члена Наглядової ради, встановленим законодавством України. Має вищу освіту. На Курило Д.В. відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків члена Наглядової ради.

Курило Дмитро Володимирович є Директором фінансового департаменту ТОВ "Баядера Логістик". Безуглов Олексій Валентинович член Наглядової ради Товариства (представник акціонера). Має професійний досвід, бездоганну ділову репутацію, знання та компетенцію, необхідні для ефективної роботи у складі Наглядової ради Товариства, відповідає вимогам до члена Наглядової ради, встановленим законодавством України. Має вищу освіту. На Безуглова О.В. відсутній будь-який вплив з боку інших осіб у процесі прийняття рішень під час виконання обов'язків члена Наглядової ради.

Безуглов Олексій Валентинович є Директором ТОВ "Баядера Холдинг".

3) оцінка незалежності кожного з незалежних членів Наглядової ради.

Голова та члени Наглядової ради Товариства не є незалежними.

4) оцінка компетентності та ефективності кожного з комітетів Наглядової ради, їхні функціональні повноваження. При цьому, комітет ради з питань аудиту окремо має зазначати інформацію про свої висновки щодо незалежності проведеного зовнішнього аудиту особи, зокрема незалежності аудитора (аудиторської фірми).

Комітети у складі Наглядової ради не створювались.

5) оцінка виконання радою поставлених цілей особи.

У 2024 році Наглядова рада значну увагу приділяла питанням діяльності Товариства в умовах воєнного стану, вдосконалення корпоративного управління, системи управління ризиками. Одна з основних стратегічних цілей Товариства - продовження та розширення діяльності в умовах

воєнного стану, покращення фінансових показників діяльності. Тому, рішення, прийняті Наглядовою радою у звітному періоді, направлені, насамперед, на безперервну роботу Товариства. Це є ключовими питаннями задля виконання Товариством поставлених цілей.

б) інформація про внутрішню структуру ради, процедури, що застосовуються при прийнятті нею рішень, включаючи зазначення того, яким чином діяльність ради зумовила зміни у фінансово-господарській діяльності особи:

Внутрішня структура Наглядової ради: До складу Наглядової ради входять Голова та два члени Наглядової ради.

Процедурні питання діяльності Наглядової ради Товариства регламентуються Статутом Товариства, Положенням про Наглядову раду АТ "ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ".

Засідання Наглядової ради Товариства проводяться таким чином, щоб забезпечити відкрите спілкування, обмін думками, значущу участь всіх членів та конструктивне вирішення питань.

Наглядову раду очолює Голова Наглядової ради Товариства, який організовує її роботу, скликає засідання Наглядової ради та головує на них, представляє Товариство з питань, віднесених до компетенції Наглядової ради, у відносинах з третіми особами, здійснює інші повноваження, передбачені Статутом та внутрішніми документами Товариства.

У разі відсутності Голови Наглядової ради або неможливості виконання ним своїх обов'язків, його функції виконує один із членів Наглядової ради за її рішенням.

Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради. Засідання Наглядової ради також скликаються на вимогу виконавчого органу, який приймає участь у засіданні Наглядової ради, а також на вимогу акціонера (акціонерів) Товариства. На вимогу Наглядової ради в її засіданні або в розгляді окремих питань порядку денного засідання беруть участь члени виконавчого органу та інші визначені нею особи в порядку, встановленому положенням про Наглядову раду.

Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення голосування з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку. Засідання Наглядової ради з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку проводиться за рішенням Голови Наглядової ради.

Проведення засідання Наглядової ради з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку проводиться в порядку, визначеному для очного засідання Наглядової ради.

Засідання Наглядової Ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів Наглядової Ради від загального складу Наглядової Ради.

У звітному році всі засідання Наглядової ради проводилися в очній формі. Рішення Наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів голос Голови ради є вирішальним. На засіданні Наглядової ради кожний член Наглядової ради має один голос. Рішення Наглядової ради на засіданнях шляхом очного голосування приймаються способом відкритого голосування.

Наглядова рада протягом усього звітного року прагнула спрямувати свою діяльність на здобуття тих результатів, які би наближали Товариство до повного та своєчасного виконання основних напрямів його діяльності на звітний рік.

Встановлені цілі на 2024 рік досягаються Наглядовою радою шляхом прийняття відповідних рішень та контролем за їх виконанням.

Результатом злагодженої роботи всіх органів Товариства, в тому числі членів Наглядової ради Товариства є фінансовий результат діяльності підприємства за 2024 рік у вигляді чистого прибутку Товариства у розмірі 51,2 тис. грн., а нерозподілений прибуток збільшився до 139,7 тис. грн. за аналогічний період.

У подальшому Наглядовою радою Товариства в межах її компетенції, визначеної Статутом Товариства, і надалі здійснюватимуться заходи, направлені на забезпечення досягнення чітких цілей діяльності Товариства.

Голова Наглядової ради

АТ "ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ" _____ Корчинський А.М.

Інформація про одноосібний виконавчий орган та загальний опис прийнятих рішень

| | |
|---|--|
| Ім'я керівника, термін повноважень у звітному періоді | Самсоненко Дмитро Володимирович. 12.03.2024 5 років |
| РНОКПП | |
| УНЗР | |
| Опис ключових рішень керівника | Протягом звітного періоду Директор виконував свої функції у звичайному режимі, приймалися рішення про управління поточною діяльністю Товариства. |
| Ім'я заступника(ів) керівника, термін повноважень у звітному періоді | |
| РНОКПП | |
| УНЗР | |
| Сфера відповідальності заступника керівника | |
| Ім'я та посада особи, яка виконувала обов'язки керівника у звітному періоді, період протягом якого особа здійснювала виконання обов'язків керівника | |
| РНОКПП | |
| УНЗР | |

Звіт виконавчого органу

Звіт Виконавчого органу (Директора) за 2024 рік.

1. Оцінка складу, структури та діяльності виконавчого органу.

Виконавчим органом Товариства є - Директор - Самсоненко Дмитро Володимирович.

Директор є одноосібним виконавчим, органом, що здійснює управління поточною діяльністю Товариства.

До компетенції Директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, що охоплює юридичні та фактичні дії, які здійснюються у внутрішній та зовнішній сфері діяльності Товариства, крім питань та дій, що належать до компетенції Загальних зборів акціонерів Товариства та Наглядової ради Товариства, в тому числі і виключної компетенції цих органів.

Директор діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом і чинним законодавством України, а саме:

- розробляє поточні плани діяльності Товариства та заходи необхідні для вирішення його завдань;
- складає річні звіти Товариства та виносить їх на розгляд та затвердження Наглядової ради;
- планує діяльність Товариства, його філій, відділень, представництв та інших структурних підрозділів, організує та контролює виконання планів;
- готує поточні фінансові звіти;
- готує внутрішні інструкції, правила, положення та інші документи, що регламентують роботу Товариства;
- отримує та видає кредити, позики, займи, надає майно в заставу;
- проводить операції з нерухомим майном Товариства;
- укладає договори на реалізацію, відчуження майна Товариства та передачу його в оренду;
- укладає угоди на одержання кредитів;
- здійснює зовнішньоекономічну діяльність;
- організує ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства;
- організує фінансово-економічну роботу, облік та звітність, ведення грошово-розрахункових операцій;
- організує матеріально-технічне забезпечення господарської та іншої діяльності Товариства;
- організує збут продукції та послуг;
- взаємодіє з постачальниками товарів та послуг Товариства, а також із споживачами його продукції і послуг;
- розробляє порядок надання інформації про діяльність Товариства акціонерам;
- визначає та затверджує інформацію, яка становить комерційну таємницю та конфіденційну інформацію;
- визначає чисельність апарату управління Товариства;
- організує кадрову роботу;
- визначає умови оплати праці працівників Товариства;
- організує роботу структурних підрозділів Товариства, затверджує інструкції та положення, що регламентують їх роботу;
- організує соціально-побутове обслуговування робітників Товариства;
- здійснює контроль за станом приміщень, будов, обладнання, території;
- здійснює контроль за рухом матеріальних та грошових цінностей;
- організує випуск та розміщення цінних паперів в порядку, визначеному чинним законодавством та рішенням загальних зборів чи Наглядової ради;
- пропонує питання порядку денного Загальних зборів акціонерів та готує проекти рішень зборів з цих питань;
- забезпечує організаційно-технічну діяльність Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради та Ревізора Товариства;
- приймає інші рішення, пов'язані з поточною діяльністю Товариства за винятком тих, що входять до компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

Директор розробляє та виносить на затвердження Наглядовою радою Товариства проекти рішень по наступним питанням для розгляду Загальних зборів акціонерів Товариства:

- внесення змін до Статуту Товариства;
- проекти рішень Загальних зборів акціонерів;
- прийняття рішення про випуск цінних паперів;
- розподіл прибутку та покриття збитків, визначення розмірів фондів Товариства;
- визначення розміру, строку та форми виплати дивідендів;
- створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх Статутів та Положень;
- внесення змін та прийняття у новій редакції "Положення про Загальні збори акціонерів Товариства", "Положення про Наглядову раду Товариства", "Положення про виконавчий орган Товариства", "Положення про Ревізійну комісію Товариства".

Директор має право:

- без довіреності представляти інтереси Товариства в державних установах, підприємствах всіх форм власності та громадських організаціях, в усіх правоохоронних та контролюючих органах;
- вчиняти від імені Товариства правочини та здійснювати всі юридично значимі дії, підписувати будь-які договори та зовнішньоекономічні контракти, здійснювати інші юридичні дії в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;
- видавати від імені Товариства довіреності та зобов'язання;
- підписувати від імені Товариства договори з Головою та членами Наглядової ради щодо виконання ними функцій голови (члена) Наглядової ради Товариства на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів Товариства;
- підписувати Колективний договір;
- скликати позачергові засідання Наглядової ради Товариства, приймати участь в засіданнях Наглядової ради Товариства з правом дорадчого голосу;
- приймати участь в Загальних зборах акціонерів Товариства;
- затверджувати посадові інструкції працівників Товариства;
- заохочувати працівників Товариства за результатами їх трудової діяльності та накладати стягнення за порушення у відповідності з чинним законодавством;
- виносити у встановленому порядку на розгляд Наглядової ради, Загальних зборів Товариства питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- розробляти поточні плани діяльності Товариства та заходи необхідні для вирішення його завдань;
- складати річні звіти Товариства, та виносити їх на розгляд та затвердження Загальних зборів акціонерів;
- планувати діяльність Товариства, інших структурних підрозділів, організовувати та контролювати виконання планів;
- затверджувати внутрішні інструкції, правила, положення та інші документи, що регламентують роботу Товариства;
- розробляти порядок надання інформації акціонерам про діяльність Товариства;
- визначати та затверджувати інформацію, яка становить комерційну таємницю та конфіденційну інформацію;
- організовувати роботу структурних підрозділів Товариства, затверджувати інструкції та положення, що регламентують їх роботу;
- організовувати соціально-побутове обслуговування робітників Товариства;
- організовувати контроль за станом приміщень, будов, обладнання, території;
- організовувати контроль за рухом матеріальних та грошових цінностей;
- приймати інші рішення, пов'язані з поточною діяльністю Товариства, за винятком тих, що входять до компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.
- виконувати інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Товариства.

Компетентність та кваліфікація.

· Директор має відповідний досвід, компетенції та кваліфікацію для ефективного управління поточною діяльністю Товариства.

· Директор відповідає критеріям, визначеним законодавством та статутними вимогами (повна

дієздатність, відсутність суміщення з членством у інших органах Товариства).

Функціональні обов'язки.

- Директор забезпечує стратегічне управління, виконання рішень Загальних зборів акціонерів і Наглядової ради.
- Директор здійснює безпосереднє управління відповідними напрямками діяльності Товариства.

Відповідність структури потребам Товариства.

- Товариство має дворівневу структуру управління, що відповідає вимогам законодавства.
- Директор функціонує як одноосібний виконавчий орган, що забезпечує ефективне прийняття рішень.

Розподіл повноважень

- Чітко визначені компетенції між Загальними зборами, Наглядовою радою та Директором.
- Встановлений механізм підзвітності Директора перед вищими органами управління.

Ефективність управління

- Протягом звітного періоду Директор забезпечував виконання всіх рішень Загальних зборів і Наглядової ради.
- Усі функції, передбачені статутом і законодавством, виконувалися належним чином.

Фінансово-господарська діяльність

- Ведення бухгалтерського обліку, подання звітності та контроль за фінансами здійснювалися відповідно до нормативних вимог.
- Усі зобов'язання перед контрагентами виконувалися без порушень. Всі рішення приймалися своєчасно та відповідно до затверджених процедур.
- Всі рішення Директора документувалися у встановленому порядку.
- Директор діяв в межах своїх повноважень, забезпечуючи прозорість управлінських рішень.
- Відсутні випадки порушення внутрішніх регламентів чи законодавства.

Склад виконавчого органу відповідає кваліфікаційним вимогам і є достатнім для ефективного управління.

Структура управління чітко визначена, що забезпечує ефективний розподіл функцій.

Діяльність виконавчого органу протягом звітного періоду була організована належним чином, всі управлінські процеси виконувалися згідно з внутрішніми положеннями та чинним законодавством.

2. Оцінка компетентності та ефективності керівника та заступників керівника / голови та членів колегіального виконавчого органу.

Директор організовував та забезпечував дотримання вимог статуту та інших регуляторних актів..

Директор Самсоненко Дмитро Володимирович має відповідний досвід та кваліфікацію, що підтверджується його діяльністю в межах Товариства.

Професійні навички та відповідність займаним посадам:

Директор володіє необхідними знаннями у сферах корпоративного управління, фінансів, економіки, стратегічного планування, що дозволяє ефективно виконувати функції управління.

Оцінка ефективності діяльності

Директор забезпечував виконання стратегічних цілей Товариства, приймав рішення щодо управління операційною діяльністю відповідно до затверджених планів та внутрішніх положень. Було забезпечено контроль за фінансовими показниками, оптимізацію витрат та досягнення запланованих економічних результатів.

3. Оцінка виконання виконавчим органом поставлених цілей

Протягом звітної періоду Директор зосереджував свою діяльність на:

- ефективному управлінні поточними операційними процесами Товариства;
- забезпеченні фінансової стабільності;
- організації ведення бухгалтерського обліку та звітності відповідно до вимог чинного законодавства;
- реалізації стратегічних напрямків, визначених Загальними зборами та Наглядовою радою.

Прийняті рішення сприяли досягненню стратегічних цілей Товариства, серед яких підвищення операційної ефективності та оптимізація витрат. Діяльність виконавчого органу була спрямована на стабільний розвиток Товариства без порушення внутрішніх та зовнішніх регуляторних норм.

Загальний опис стратегічних цілей Товариства

Протягом звітної періоду діяльність виконавчого органу була спрямована на реалізацію стратегічних цілей Товариства, які включають:

- Фінансова стабільність - забезпечення прибутковості, оптимізація витрат, ефективне використання ресурсів.
- Операційна ефективність - удосконалення бізнес-процесів, підвищення продуктивності, оптимізація внутрішньої структури управління.
- Розвиток та інновації - впровадження сучасних технологій, покращення якості послуг.
- Корпоративне управління та відповідність законодавству - забезпечення прозорого управління, дотримання вимог нормативно-правових актів, підвищення рівня корпоративної культури.
- Розвиток персоналу - покращення кваліфікації працівників, створення комфортних умов праці.

Виконавчим органом було прийнято ряд управлінських рішень, які вплинули на досягнення стратегічних цілей:

- Оптимізовано витрати, що дозволило зменшити операційні витрати та підвищити рентабельність.
- Виконано фінансові зобов'язання перед контрагентами та партнерами у встановлені строки, що сприяло підтриманню ділової репутації.
- Виконано реорганізацію певних внутрішніх процесів, що дозволило скоротити час на ухвалення рішень та підвищити ефективність управління.
- Удосконалено механізм взаємодії між підрозділами для покращення комунікації та оперативного реагування на зміни в ринку.
- Виконано заходи щодо покращення якості продукції / послуг відповідно до нових стандартів.
- Підготовлено та подано фінансову, податкову та статистичну звітність у встановлені строки.
- Впроваджено нові механізми мотивації працівників для покращення продуктивності.
- Виконавчий орган Товариства успішно реалізовував стратегічні цілі, прийняті рішення мали позитивний вплив на фінансовий стан, операційну ефективність та розвиток компанії.

Усі управлінські дії відповідали внутрішнім нормативним документам та законодавчим вимогам.

В звітному періоді виконавчий орган працював в умовах воєнного стану, що вимагало додаткових заходів щодо забезпечення стабільності діяльності Товариства. Було реалізовано адаптаційні стратегії для мінімізації ризиків, збереження кадрового потенціалу та підтримки безперервності бізнес-процесів. Впроваджено антикризові рішення, спрямовані на фінансову стійкість та виконання зобов'язань перед партнерами і працівниками.

Не зважаючи на виклики воєнного стану, Товариство продовжило реалізацію стратегічних цілей, забезпечуючи ефективне управління та відповідність чинному законодавству.

4. Вплив діяльності виконавчого органу на фінансово-господарську діяльність Товариства.

У звітному періоді виконавчий орган здійснював управління фінансово-господарською діяльністю підприємства відповідно до затвердженої стратегії розвитку та фінансового плану. Внаслідок ухвалених рішень та впроваджених заходів відбулися наступні зміни:

- забезпечено стабільність фінансових потоків.
- оптимізовано операційні процеси з метою зменшення витрат.
- забезпечено відповідність фінансової та податкової звітності чинним вимогам законодавства.

Робота виконавчого органу була спрямована на підтримку стабільного розвитку Товариства, що сприяло покращенню його фінансових показників та досягненню поставлених стратегічних цілей.

Директор ::::::::::: Самсоненко Дмитро Володимирович

Частина 6. Інформація про корпоративного секретаря, а також звіт щодо результатів його діяльності

| | |
|--|--|
| Ім'я | Новожилов Євген Віталійович |
| РНОКПП | |
| УНЗР | |
| Документи, які регулюють діяльність корпоративного секретаря | Статут, Трудовий договір з Копоративним секретарем АТ "Дарницький плодоовочевий комбінат" від 28.12.2023 р. |
| Орган управління, який прийняв рішення про призначення корпоративного секретаря | Наглядова рада |
| Дата та номер рішення про призначення корпоративного секретаря | 28.12.2023 28-12/2023 |
| Дата та номер рішення про затвердження звіту корпоративного секретаря за звітний період | 15.10.2025 Протокол Наглядової ради №15-10/2025 |
| Основні положення звіту щодо результатів діяльності корпоративного секретаря за звітний період | <p>Звіт Корпоративного секретаря Акціонерного товариства "Дарницький плодоовочевий комбінат" (надалі - Товариство) за 2024 р.</p> <p>Діяльність корпоративного секретаря Товариства спрямована на виконання поточних завдань із забезпечення роботи Наглядової ради, та стратегічних завдань, спрямованих на забезпечення ефективної взаємодії з акціонерами та між органами управління Товариства, а також вдосконалення корпоративного управління Товариства. Поточна робота корпоративного секретаря здійснювалась за такими напрямками:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Забезпечення роботи Наглядової ради <ul style="list-style-type: none"> - Опрацювання вхідної кореспонденції, підготовки проєктів відповідей, роз'яснень для забезпечення діяльності Наглядової ради. - Моніторинг та контроль за виконанням доручень Наглядової ради. - Формування та узгодження з головою Наглядової ради проєктів порядків денних засідань Наглядової ради. - Розроблення та/або погодження проєктів рішень з питань, що виносяться на розгляд Наглядової ради та її комітетів. - Ведення обліку участі членів Наглядової ради в засіданнях. - Забезпечення оформлення протоколів засідань Наглядової ради, витягів з них. - Доведення рішень Наглядової ради до відома членів правління та/або керівників структурних підрозділів Товариства, інших органів управління та акціонерів. - Формування й узгодження з членами Наглядової ради планів роботи Наглядової ради на рік. 2. Забезпечення своєчасної підготовки та розкриття звітної інформації емітента цінних паперів: <p>Корпоративним секретарем було забезпечено своєчасну підготовку, подання до НКЦПФР і оприлюднення особливих інформацій емітента та Річного звіту емітента цінних паперів; підготовку Звіту про корпоративне управління, який є складовою інформації, що перевіряється зовнішнім аудитором; забезпечення своєчасного оприлюднення звітної інформації на сайті емітента.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>3. Взаємодія зі структурними підрозділами Товариства відбувалася за такими напрямками: 1) надання інформації Наглядовій раді та виконавчому органу щодо питань корпоративного управління в Товаристві;</p> <p>2) регулярна взаємодія зі структурними підрозділами, залученими до підготовки звітів емітента цінних паперів та контроль за своєчасною підготовкою інформації, що подається у складі звітності;</p> <p>3) розроблення проєктів документів, що регулюють діяльність Товариства, спільно з іншими відповідальними підрозділами. Корпоративним секретарем здійснювався постійний моніторинг відповідності внутрішніх документів та процедур законодавству у сфері корпоративного управління.</p> <p>Протягом звітної року Корпоративний секретар Товариства взаємодіяв, у межах своїх повноважень, з Наглядовою радою Товариства, Виконавчим органом, акціонерами Товариства. Проводилася підготовча робота та надавалася організаційна підтримка засідань Наглядової ради.</p> <p>Діяльність Корпоративного секретаря у звітному періоді була задовільною та зумовила позитивні зміни у корпоративному управлінні Товариства, взаємодії органів Товариства та його акціонерів.</p> <p>В звітному періоді Корпоративним секретарем були виконані наступні роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка проєкту рішення Наглядової ради про скликання Загальних зборів акціонерів та проєкт порядку денного Зборів; - забезпечення персонального повідомлення акціонерів та оприлюднення повідомлень про проведення загальних зборів акціонерів; - координація підготовки проєктів рішень, матеріалів та документів щодо питань порядку денного загальних зборів акціонерів; - забезпечення процесу ознайомлення акціонерів (їх представників) та посадових осіб з матеріалами та документами щодо питань порядку денного загальних зборів акціонерів; - узагальнення та внесення на розгляд Наглядової ради пропозицій акціонерів стосовно питань порядку денного, проєктів рішень до них та кандидатів до складу органів управління; - розробка та надання Наглядовій раді для затвердження зразків бюлетенів для голосування та забезпечення їх своєчасного розміщення на власному сайті; - складання Протоколу загальних зборів акціонерів; - забезпечення підготовки та розкриття у встановленому порядку особливої та регулярної інформації. <p>Протягом звітної періоду звернень, скарг, пропозицій від акціонерів не надходило. На протязі звітної періоду запити про надання інформації від акціонерів та/або інвесторів, інших заінтересованих осіб про діяльність Товариства не надходили.</p> |
|--|---|

Частина 7. Опис основних характеристик систем внутрішнього контролю особи, а також перелік структурних підрозділів особи, які здійснюють ключові обов'язки щодо забезпечення роботи систем внутрішнього контролю

| 1 | 2 |
|---|--|
| Система внутрішнього контролю передбачає модель трьох ліній захисту | ні |
| Опис функцій підрозділів першої лінії захисту та перелік ключових підрозділів | Внутрішній контроль здійснюється керівництвом Товариства, керівниками структурних підрозділів. Заходи внутрішнього контролю стосуються всієї діяльності, фінансових та не фінансових процесів внутрішнього контролю, управління ризиками, моніторингу, інформаційного та комутаційного обміну. |
| Перелік підрозділів та опис функцій підрозділів другої лінії захисту | На кінець звітного періоду підрозділів другої лінії захисту не створено. |
| Перелік підрозділів та опис функцій підрозділів третьої лінії захисту | На кінець звітного періоду підрозділів третьої лінії захисту не створено. |
| Наявність затвердженого документу (документів), який(які) визначає(ють) політику системи внутрішнього контролю (у тому числі щодо системи комплаєнс та внутрішнього аудиту) | ні |
| Перелік основних внутрішніх документів щодо системи внутрішнього контролю (у тому числі щодо системи комплаєнс та внутрішнього аудиту) | - Статут Товариства, - інші внутрішні положеннями Товариства, - посадові інструкції працівників. |
| Дата та номер рішення про затвердження звіту щодо системи внутрішнього контролю (у тому числі комплаєнс-ризиків) | 01.01.1900 Звіт системи внутр.контролю не затверджувався. |
| Основні положення звіту системи внутрішнього контролю (у тому числі комплаєнс-ризиків) | Звіт щодо системи внутрішнього контролю (у тому числі комплаєнс-ризиків) не затверджувався. |
| Наявність затвердженої декларації схильності до ризиків | ні |
| Опис основних положень декларації схильності до ризиків | Декларація схильності до ризиків відсутня. |
| Назва органу, який прийняв рішення про затвердження декларації схильності до ризиків | Декларація схильності до ризиків відсутня. |
| Дата та номер рішення про затвердження декларації схильності до ризиків | 01.01.1900 Декларація схильності до ризиків відсутня. |

Частина 8. Інформація щодо осіб, які прямо або опосередковано є власниками значного пакета акцій особи

| Ім'я або повне найменування акціонера | РНОКПП | УНЗР | Розмір значного пакета акцій | Розмір пакета акцій, що знаходиться в прямому та (опосередкованому) володінні |
|---|--------|------|------------------------------|---|
| Товариство з обмеженою відповідальністю "КАПІТАЛ ХОЛДІНГ" | | | 96,758026 | 96,758026 |

Частина 9. Інформація щодо будь-яких обмежень прав участі та голосування акціонерів (учасників) на загальних зборах особи

| Ім'я або повне найменування акціонера (учасника) права участі та/або голосування якого обмежено | РНОКПП | УНЗР | Опис наявного обмеження |
|---|--------|------|---|
| 334 Особових рахунків (309152 акцій, 3.2420%) | | | <p>Акції не є голосуючими згідно реєстру власників іменних цінних паперів.</p> <p>Депозитарною установою відповідно до п.10 Прикінцевих та перехідних положень Закону України "Про депозитарну систему України" та Листа Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку №08/03/18049/НК від 30.09.2014 року, встановлено обмеження щодо користування власником всіма правами за цінними паперами у зв'язку з відсутністю укладеного з депозитарною установою договору, його акції не враховуються при визначенні кворуму та при голосуванні в органах емітента.</p> |

Частина 10. Інформація щодо порядку призначення/звільнення посадових осіб (крім ради та виконавчого органу) особи

| Ім'я посадової особи | РНОКПП | УНЗР | Назва посади, назва органу, який прийняв рішення про призначення посадової особи, дата та номер рішення | Опис ключових повноважень посадової особи | Порядок призначення та звільнення посадової особи |
|---------------------------|--------|------|---|---|--|
| Наглядова Рада Товариства | | | Статут. Річні загальні збори акціонерів. Протокол № 26/12-23-1 від 26 грудня 2023 року | <p>До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Законом, Статутом Товариства, а також переданих на вирішення Наглядової ради загальними зборами.</p> <p>До виключної компетенції Наглядової ради належить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - затвердження внутрішніх положень, якими регулюється діяльність Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції загальних зборів, та тих, що рішенням наглядової ради передані для затвердження виконавчому органу; - підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання позачергових загальних зборів акціонерами; - формування тимчасової лічильної комісії у разі скликання загальних зборів Наглядовою радою; - затвердження форми і тексту бюлетеня для | <p>Члени Наглядової ради обираються простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах власниками голосуючих акцій. Голова Наглядової ради Товариства, його заступник та секретар Наглядової ради обираються членами Наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від кількісного складу Наглядової ради.</p> <p>Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради має Наглядова рада Товариства та акціонери (їх представники) Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.</p> <p>Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером або групою акціонерів, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.</p> <p>Члени Наглядової ради обираються з числа фізичних осіб, які мають повну дієздатність. Член Наглядової ради не може одночасно бути членом виконавчого органу або</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>голосування;</p> <ul style="list-style-type: none"> - прийняття рішення про проведення річних або позачергових загальних зборів акціонерів; - прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій; - прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів; - затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених цим Статутом або Законом України "Про акціонерні товариства"; - прийняття рішення про обрання та припинення повноважень виконавчого органу; - затвердження умов контрактів, що укладаються з членами виконавчого органу товариства; встановлення розміру їхньої винагороди; визначення особи, яка підписуватиме контракти (договори) від імені товариства з головою та членами виконавчого органу Товариства; - прийняття рішення про відсторонення голови виконавчого органу Товариства від здійснення повноважень, про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження | <p>Корпоративним секретарем Пропозиція про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається в письмовій формі, визначеній законом, з дотриманням вимог Положення "Про Загальні збори Товариства".</p> <p>Рішення про включення або відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу Наглядової ради приймається Наглядовою радою не пізніше ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.</p> <p>Рішення про відмову від включення кандидата до списку кандидатур для голосування по виборам до складу Наглядової ради може бути прийняте Наглядовою радою тільки у випадках, передбачених пунктом 4.17 Положення "Про Загальні збори Товариства", а також, якщо особа, яка висувається для обрання до складу Наглядової ради, не відповідає вимогам, встановленим пунктами 4.2, 4.3, 4.4 та 6.4 Положення.</p> <p>Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради, має право зняти свою кандидатуру. Така відмова</p> |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|
| | | | | <p>голови виконавчого органу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства; - призначення на посаду і звільнення з посади керівника підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішнього аудитора); - затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їхньої винагороди, у тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат; - здійснення контролю за своєчасністю надання (оприлюднення) Товариством достовірної інформації про його діяльність відповідно до законодавства, опублікування Товариством інформації про кодекс корпоративного управління Товариства, що використовується Товариством; - розгляд звіту виконавчого органу та затвердження заходів за результатами його розгляду; - обрання Реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених цим Статутом або чинним законодавством; - узгодження умов договору на надання аудиторських послуг та | <p>подається до дня проведення Загальних зборів в письмовій формі виконавчого органу на адресу за місцезнаходженням Товариства.</p> <p>Рішення про обрання членів Наглядової ради приймається загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у загальних зборах та є власниками голосуючих акцій з відповідного питання.</p> <p>Обрання членів Наглядової ради Товариства здійснюється пакетним голосуванням (одночасно за три кандидатури що містяться в відповідній пропозиції / проекті рішення), при цьому кожний проект рішення повинен містити таку кількість кандидатів до Наглядової ради Товариства, яка відповідає кількісному складу Наглядової ради - три особи. Голосування проводиться по кожному проекту рішення. Обраними вважаються ті кандидати, що входять до пакетної пропозиції (проекту рішення), яка набрала більшість голосів "за" акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та голосували по цьому питанню.</p> <p>Кожний проект рішення (пропозиція щодо</p> |
|--|--|--|--|---|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>обрання особи, уповноваженої на підписання такого договору з суб'єктом аудиторської діяльності;</p> <ul style="list-style-type: none"> - затвердження рекомендацій загальним зборам за результатами розгляду висновку зовнішнього незалежного аудитора (аудиторської фірми) Товариства для прийняття рішення щодо нього; - визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів; - визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах акціонерів; - вирішення питань про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях; - вирішення питань про створення та/або участь в будь-яких юридичних особах, їх реорганізацію та ліквідацію; - вирішення питань про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства та прийняття рішення про делегування цих повноважень виконавчому органу | <p>кандидатів до складу Наглядової ради) що надаються акціонерами при підготовці до зборів мають містити три кандидатури (по кількості членів Наглядової ради що обираються).</p> <p>Якщо за результатами голосування Наглядова рада не обрана, то на наступних Загальних зборах до порядку денного вноситься питання про обрання Наглядової ради. У такому разі повноваження членів діючої Наглядової ради продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової ради.</p> |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>Товариства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вирішення питань, визначених Законом України "Про акціонерні товариства", в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства; - прийняття рішення про збільшення розміру статутного капіталу Товариства у випадках передбачених частиною четвертою статті 119 та статтею 121 Закону України "Про акціонерні товариства"; - прийняття рішення про внесення змін до Статуту Товариства у випадках, передбачених частиною четвертою статті 119, статтями 121 і 132 Закону України "Про акціонерні товариства"; - прийняття рішення про вчинення значних правочинів або правочинів із заінтересованістю у випадках, передбачених статтями 107 та 108 Закону України "Про акціонерні товариства"; - визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій; - прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарної установи, що надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладається з нею, встановлення розміру оплати її послуг; - надсилання оферти акціонерам відповідно до статей 93 і 94 Закону України "Про акціонерні товариства" - затвердження положень про комітети Наглядової ради, якими регулюються питання утворення та діяльності зазначених комітетів; - обрання аудитора (аудиторської фірми) товариства для проведення необов'язкових аудиторських перевірок та визначення умов договору, що укладатиметься з таким аудитором (аудиторською фірмою), встановлення розміру оплати його (її) послуг; - прийняття рішення про обрання та припинення повноважень Ревізора, затвердження умов цивільно-правових договорів (контрактів), що укладаються з Ревізором, встановлення розміру його винагороди; визначення особи, яка | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|-----------------------------|--|--|---|---|--|
| | | | | <p>підписуватиме такі договори (контракти) від імені Товариства з Ревізором Товариства;</p> <p>- прийняття рішення про обрання та припинення повноважень Корпоративного секретаря, затвердження умов цивільно-правових договорів (контрактів), що укладаються з Корпоративним секретарем, встановлення розміру його винагороди, визначення особи, яка підписуватиме такі договори (контракти) від імені Товариства з Корпоративним секретарем Товариства;</p> <p>- вирішення інших питань, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із законом та статутом Товариства.</p> <p>Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради Товариства, не можуть вирішуватися іншими органами Товариства, крім загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законом.</p> | |
| Виконавчий орган - Директор | | | Статут. Річні загальні збори акціонерів. Протокол № 26/12-23-1 від 26 грудня 2023 року. | <p>Права та обов'язки Директора визначаються Законом України "Про акціонерні товариства", іншими актами законодавства, Статутом Товариства, та цим Положенням, а також контрактом, що укладається з Директором.</p> <p>В процесі своєї діяльності</p> | <p>Повноваження одноосібного виконавчого органу - Директора дійсні з моменту його обрання Наглядовою радою Товариства.</p> <p>Виконавчий орган обирається строком на п'ять років. Директором не може бути особа, яка (який):</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>Директор:</p> <ul style="list-style-type: none"> - розробляє поточні плани діяльності Товариства та заходи необхідні для вирішення його завдань; - складає річні звіти Товариства та виносить їх на розгляд та затвердження Наглядової ради; - планує діяльність Товариства, його філій, відділень, представництв та інших структурних підрозділів, організує та контролює виконання планів; - готує поточні фінансові звіти; - готує внутрішні інструкції, правила, положення та інші документи, що регламентують роботу Товариства; - отримує та видає кредити, позики, займи, надає майно в заставу; - проводить операції з нерухомим майном Товариства; - укладає договори на реалізацію, відчуження майна Товариства та передачу його в оренду; - укладає угоди на одержання кредитів; - здійснює зовнішньоекономічну діяльність; - організує ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства; - організує фінансово-економічну роботу, | <ul style="list-style-type: none"> - має непогашену судимість за злочини проти власності, службові чи господарські злочини; - суд заборонив займатися певним видом діяльності, і у випадку якщо Товариство провадить цей вид діяльності; - є народним депутатом України, членом Кабінету Міністрів України, керівником центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, військовослужбовцем, посадовою особою органів прокуратури, суду, служби безпеки, внутрішніх справ, державним службовцем; - є членом Наглядової ради Товариства; - є працівником служби внутрішнього аудиту (внутрішнім аудитором) Товариства. <p>Повноваження Директора припиняються за рішенням Наглядовою радою Товариства.</p> |
|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>облік та звітність, ведення грошово-розрахункових операцій;</p> <ul style="list-style-type: none"> - організує матеріально-технічне забезпечення господарської та іншої діяльності Товариства; - організує збут продукції та послуг; - взаємодіє з постачальниками товарів та послуг Товариства, а також із споживачами його продукції і послуг; - розробляє порядок надання інформації про діяльність Товариства акціонерам; - визначає та затверджує інформацію, яка становить комерційну таємницю та конфіденційну інформацію; - визначає чисельність апарату управління Товариства; - організує кадрову роботу; - визначає умови оплати праці працівників Товариства; - організує роботу структурних підрозділів Товариства, затверджує інструкції та положення, що регламентують їх роботу; - організує соціально-побутове обслуговування робітників Товариства; - здійснює контроль за станом приміщень, будов, обладнання, території; - здійснює контроль за рухом матеріальних та грошових цінностей; - організує випуск та | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>розміщення цінних паперів в порядку, визначеному чинним законодавством та рішенням загальних зборів чи Наглядової ради;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пропонує питання порядку денного Загальних зборів акціонерів та готує проекти рішень зборів з цих питань; - забезпечує організаційно-технічну діяльність Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради та Ревізора Товариства; - приймає інші рішення, пов'язані з поточною діяльністю Товариства за винятком тих, що входять до компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства. <p>Директор розробляє та вносить на затвердження Наглядовою радою Товариства проекти рішень по наступним питанням для розгляду Загальних зборів акціонерів Товариства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внесення змін до Статуту Товариства; - проекти рішень Загальних зборів акціонерів; - прийняття рішення про випуск цінних паперів; - розподіл прибутку та покриття збитків, визначення розмірів фондів Товариства; - визначення розміру, строку та форми виплати дивідендів; - створення, реорганізація та | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх Статутів та Положень;</p> <p>- внесення змін та прийняття у новій редакції "Положення про Загальні збори акціонерів Товариства", "Положення про Наглядову раду Товариства", "Положення про виконавчий орган Товариства", "Положення про Ревізійну комісію Товариства".</p> <p>Директор має право:</p> <p>- без довіреності представляти інтереси Товариства в державних установах, підприємствах всіх форм власності та громадських організаціях, в усіх правоохоронних та контролюючих органах;</p> <p>- вчиняти від імені Товариства правочини та здійснювати всі юридично значимі дії, підписувати будь-які договори та зовнішньоекономічні контракти, здійснювати інші юридичні дії в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;</p> <p>- видавати від імені Товариства довіреності та зобов'язання;</p> <p>- підписувати від імені Товариства договори з Головою та членами Наглядової ради щодо виконання ними функцій</p> | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>голови (члена) Наглядової ради Товариства на умовах, затверджених рішенням Загальних зборів Товариства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - підписувати Колективний договір; - скликати позачергові засідання Наглядової ради Товариства, приймати участь в засіданнях Наглядової ради Товариства з правом дорадчого голосу; - приймати участь в Загальних зборах акціонерів Товариства; - затверджувати посадові інструкції працівників Товариства; - заохочувати працівників Товариства за результатами їх трудової діяльності та накладати стягнення за порушення у відповідності з чинним законодавством; - виносити у встановленому порядку на розгляд Наглядової ради, Загальних зборів Товариства питання, пов'язані з діяльністю Товариства; - розробляти поточні плани діяльності Товариства та заходи необхідні для вирішення його завдань; - складати річні звіти Товариства, та виносити їх на розгляд та затвердження Загальних зборів акціонерів; - планувати діяльність Товариства, інших структурних підрозділів, організовувати та | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>контролювати виконання планів;</p> <ul style="list-style-type: none"> - затверджувати внутрішні інструкції, правила, положення та інші документи, що регламентують роботу Товариства; - розробляти порядок надання інформації акціонерам про діяльність Товариства; - визначати та затверджувати інформацію, яка становить комерційну таємницю та конфіденційну інформацію; - організовувати роботу структурних підрозділів Товариства, затверджувати інструкції та положення, що регламентують їх роботу; - організовувати соціально-побутове обслуговування робітників Товариства; - організовувати контроль за станом приміщень, будов, обладнання, території; - організовувати контроль за рухом матеріальних та грошових цінностей; - приймати інші рішення, пов'язані з поточною діяльністю Товариства, за винятком тих, що входять до компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства. - виконувати інші функції, необхідні для забезпечення поточної діяльності Товариства. | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|
| <p>Курченко Олена Олександрівна</p> | | | <p>Головний бухгалтер. Наказ Голови Правління Товариства № 08-ПР-П від 02.06.2014 року.</p> | <p>На головного бухгалтера Товариства покладаються наступні обов'язки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення ведення бухгалтерського обліку на підприємстві з дотриманням єдиних методологічних засад, установлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності Товариства і технології оброблення облікових даних; - формування відповідно до законодавства облікової політики виходячи зі структури та особливостей діяльності товариства; - організація роботи з підготовки та прийняття робочого плану рахунків, форм первинних облікових документів, що застосовуються для оформлення господарських операцій, щодо яких не передбачено типових форм, документів внутрішньої бухгалтерської звітності; - здійснення контролю за дотриманням порядку оформлення первинних документів, відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій, дотриманням технології обробки бухгалтерської інформації і порядком документообігу; | <p>Головний бухгалтер призначається та звільняється наказом Виконавчого органу Товариства.</p> |
|---|--|--|---|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - здійснення заходів щодо надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів товариства; - забезпечення складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової, податкової та статистичної звітності товариства та її подання в установлені строки; - забезпечення перерахування податків та зборів, соціальних внесків, передбачених законодавством, проводить розрахунки з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань. - здійснення контролю за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, збереженням власності товариства; - забезпечення збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, а також їх передання у встановленому порядку до архіву; - вжиття заходів з попередження нестач, незаконної витрати коштів і товарно-матеріальних цінностей, порушень фінансового і господарського законодавства; - організація проведення | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>інвентаризацій та участь в оформленні її результатів, контроль (забезпечення) передачі в необхідних випадках матеріалів про нестачу та розкрадання коштів і товарно-матеріальних цінностей до слідчих та судових органів;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участь у розробці заходів із забезпечення дотримання штатної, фінансової і касової дисципліни; - керівництво працівниками бухгалтерії товариства та розподіл між ними посадових завдань та обов'язків; - проведення інструктажу матеріально відповідальних осіб з питань обліку та зберігання цінностей, що знаходяться у них на відповідальному зберіганні; - надання методичної допомоги працівникам підрозділів товариства з питань бухгалтерського обліку, контролю, звітності й економічного аналізу; - участь у проведенні економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності товариства за даними бухгалтерського обліку і звітності з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів й усунення втрат від нерационального використання ресурсів. | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>З метою виконання посадових обов'язків головному бухгалтеру надаються наступні повноваження:</p> <ul style="list-style-type: none"> - діяти від імені Товариства в межах своїх повноважень, представляти інтереси товариства у взаємовідносинах з іншими підприємствами, установами, організаціями, державними органами та органами місцевого самоврядування; - знайомитися з проектами рішень керівництва товариства, що стосуються діяльності очолюваного ним структурного підрозділу; - вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо поліпшення діяльності товариства й очолюваного ним структурного підрозділу зокрема; - брати участь у підготовці проектів наказів, інструкцій, вказівок, а також кошторисів, договорів та інших документів, пов'язаних з діяльністю товариства, у межах своєї компетенції підписувати та візувати документи; - подавати пропозиції директору товариства щодо притягнення до матеріальної й дисциплінарної відповідальності посадових осіб очолюваного ним структурного підрозділу за результатами перевірок; | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|--|---|
| | | | | - інші повноваження, передбачені внутрішніми актами Товариства. | |
| Новожилов Євген Віталійович | | | Корпоративний секретар. Наглядова рада. Рішення Наглядової ради від 28.12.2023 року. | <p>Корпоративний секретар є особою, яка відповідає за взаємодію Товариства з акціонерами та/або інвесторами.</p> <p>До компетенції корпоративного секретаря належить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - надання інформації акціонерам та/або інвесторам, іншим заінтересованим особам про діяльність товариства; - надання статуту акціонерного товариства та його внутрішніх положень, у тому числі змін до них, для ознайомлення особам, які мають на це право; - виконання функцій голови лічильної комісії; - забезпечення підготовки, скликання та проведення загальних зборів, виконання функцій секретаря загальних зборів та складення протоколу загальних зборів; - підготовка та проведення засідань наглядової ради або ради директорів, комітетів наглядової ради або ради директорів, виконання функцій секретаря наглядової ради або ради директорів, складення протоколів засідань наглядової ради або ради директорів; - участь у підготовці чи | <p>Корпоративним секретарем може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та відповідає вимогам, встановленим Законом і Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.</p> <p>Корпоративний секретар призначається на посаду наглядовою радою Товариства.</p> <p>Терок повноважень корпоративного секретаря встановлюється рішенням наглядової ради Товариства.</p> <p>Одна й та сама особа може призначатися на посаду корпоративного секретаря неодноразово.</p> <p>Повноваження корпоративного секретаря є чинними з дати його призначення та припиняються з дати призначення нового корпоративного секретаря.</p> <p>За рішенням наглядової ради повноваження корпоративного секретаря можуть бути у будь-який час та з будь-яких підстав припинені або корпоративний секретар може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень.</p> <p>Без рішення наглядової ради</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>підготовка проектів роз'яснень для акціонерів або інвесторів щодо реалізації їхніх прав, надання відповідей на запити акціонерів або інвесторів;</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка витягів з протоколів засідань органів управління товариства та їх засвідчення; - виконання інших функцій, передбачених Законом, статутом Товариства та положенням про корпоративного секретаря. <p>- Корпоративний секретар має право доступу до будь-яких документів Товариства в межах його компетенції.</p> | <p>повноваження корпоративного секретаря достроково припиняються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за його бажанням, за умови письмового повідомлення про це акціонерного товариства за два тижні; - у разі неможливості виконання обов'язків корпоративного секретаря за станом здоров'я; - у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків корпоративного секретаря; - у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим; - у випадку, якщо корпоративний секретар є посадовою особою іншого суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у - сфері діяльності товариства. <p>У разі припинення повноважень корпоративного секретаря за рішенням наглядової ради відповідний договір (контракт) з цією особою вважається автоматично припиненим.</p> <p>Корпоративним секретарем не може бути інша посадова особа цього товариства.</p> |
|--|--|--|--|--|--|

Частина 11. Інформація про винагороду членів виконавчого органу та/або ради особи

| | |
|---|---|
| Орган управління | Рада |
| Ім'я члена виконавчого органу/ради особи | Корчинський Анатолій Миколайович |
| РНОКПП | |
| УНЗР | |
| Посада | Голова Наглядової ради (обрано як представника акціонера) |
| Дата вступу на посаду | 10.05.2024 |
| Розмір винагороди у національній або іноземній валюті, яку виплатили (мають виплатити) у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили: 0 Мають виплатити: 0 Прийнято рішення про виплату: 0 |
| Форми виплати винагороди, яку виплатили та/або мають виплатити у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили: Винагорода не виплачувалась Мають виплатити: Винагорода не виплачувалась Прийнято рішення про виплату: Винагорода не виплачувалась |
| Розмір фіксованої частини винагороди, яку виплатили та/або мають виплатити у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили: 0 Мають виплатити: 0 Прийнято рішення про виплату: 0 |
| Розмір змінної частини винагороди, яку виплатили та/або мають виплатити у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили: 0 Мають виплатити: 0 Прийнято рішення про виплату: 0 |
| Критерії оцінки ефективності, за якими нараховували змінну частину винагороди | Винагорода не виплачувалась |
| Інформація про винагороду або ж компенсації, які мають бути виплачені у разі звільнення | Винагорода не виплачувалась |
| URL-адреса вебсайту особи, за якою розміщено звіт про винагороду | Звіт про винагороду не затверджувався та не оприлюднювався. |

Співвідношення середнього розміру винагороди члена виконавчого органу/ради із середнім розміром винагороди працівників особи:0

| | |
|---|--|
| Орган управління | Рада |
| Ім'я члена виконавчого органу/ради особи | Безуглов Олексій Валентинович |
| РНОКПП | |
| УНЗР | |
| Посада | Член Наглядової ради (обрано як представника акціонера) |
| Дата вступу на посаду | 10.05.2024 |
| Розмір винагороди у національній або іноземній валюті, яку виплатили (мають виплатити) у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили: 0 Мають виплатити: 0 Прийнято рішення про виплату: 0 |
| Форми виплати винагороди, яку виплатили та/або мають виплатити у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили: В національній валюті Мають виплатити: В національній валюті Прийнято рішення про виплату: В національній валюті |
| Розмір фіксованої частини винагороди, яку виплатили та/або мають виплатити у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили: 0 Мають виплатити: 0 Прийнято рішення про виплату: 0 |
| Розмір змінної частини винагороди, яку виплатили та/або мають виплатити у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили: 0 Мають виплатити: 0 Прийнято рішення про виплату: 0 |
| Критерії оцінки ефективності, за якими нараховували змінну частину винагороди | Змінна частина винагороди не передбачена договором з посадовою особою, тому критерії оцінки ефективності, за якими нараховується змінна частина винагороди, відсутні. |
| Інформація про винагороду або ж компенсації, які мають бути виплачені у разі звільнення | Інформація про винагороду або ж компенсації, які мають бути виплачені у разі звільнення не передбачена договором з посадовою особою та визначається згідно чинного законодавства. Додаткові винагороди або компенсації не передбачені. |
| URL-адреса вебсайту особи, за якою розміщено звіт про винагороду | Звіт про винагороду не затверджувався та не оприлюднювався. |

Співвідношення середнього розміру винагороди члена виконавчого органу/ради із середнім розміром винагороди працівників особи: 0

| | |
|---|---|
| Орган управління | Рада |
| Ім'я члена виконавчого органу/ради особи | Курило Дмитро Володимирович |
| РНОКПП | |
| УНЗР | |
| Посада | Член Наглядової ради (обрано як представника акціонера) |
| Дата вступу на посаду | 10.05.2024 |
| Розмір винагороди у національній або іноземній валюті, яку виплатили (мають виплатити) у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили: 0 Мають виплатити: 0 Прийнято рішення про виплату: 0 |
| Форми виплати винагороди, яку виплатили та/або мають виплатити у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили: В національній валюті Мають виплатити: В національній валюті Прийнято рішення про виплату: В національній валюті |
| Розмір фіксованої частини винагороди, яку виплатили та/або мають виплатити у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили: 0 Мають виплатити: 0 Прийнято рішення про виплату: 0 |
| Розмір змінної частини винагороди, яку виплатили та/або мають виплатити у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили: 0 Мають виплатити: 0 Прийнято рішення про виплату: 0 |
| Критерії оцінки ефективності, за якими нараховували змінну частину винагороди | Винагорода не виплачувалась |
| Інформація про винагороду або ж компенсації, які мають бути виплачені у разі звільнення | Винагорода не виплачувалась |
| URL-адреса вебсайту особи, за якою розміщено звіт про винагороду | Звіт про винагороду не затверджувався та не оприлюднювався. |

Співвідношення середнього розміру винагороди члена виконавчого органу/ради із середнім розміром винагороди працівників особи:0

| | |
|---|--|
| Орган управління | Виконавчий орган |
| Ім'я члена виконавчого органу/ради особи | Самсоненко Дмитро Володимирович |
| РНОКПП | |
| УНЗР | |
| Посада | Директор |
| Дата вступу на посаду | 12.03.2024 |
| Розмір винагороди у національній або іноземній валюті, яку виплатили (мають виплатити) у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили: 5237,62 Мають виплатити: 0 Прийнято рішення про виплату: 0 |
| Форми виплати винагороди, яку виплатили та/або мають виплатити у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили: В національній валюті Мають виплатити: В національній валюті Прийнято рішення про виплату: В національній валюті |
| Розмір фіксованої частини винагороди, яку виплатили та/або мають виплатити у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили: 5237,62 Мають виплатити: 0 Прийнято рішення про виплату: 0 |
| Розмір змінної частини винагороди, яку виплатили та/або мають виплатити у звітному періоді та/або рішення про виплату якої прийнято у звітному періоді | Виплатили: 0 Мають виплатити: 0 Прийнято рішення про виплату: 0 |
| Критерії оцінки ефективності, за якими нараховували змінну частину винагороди | Змінна частина винагороди не передбачена договором з посадовою особою, тому критерії оцінки ефективності, за якими нараховується змінна частина винагороди, відсутні. |
| Інформація про винагороду або ж компенсації, які мають бути виплачені у разі звільнення | Інформація про винагороду або ж компенсації, які мають бути виплачені у разі звільнення не передбачена договором з посадовою особою та визначається згідно чинного законодавства. Додаткові винагороди або компенсації не передбачені. |
| URL-адреса вебсайту особи, за якою розміщено звіт про винагороду | Звіт про винагороду не затверджувався та не оприлюднювався. |

Співвідношення середнього розміру винагороди члена виконавчого органу/ради із середнім розміром винагороди працівників особи: 6,9

Частина 12. Інформація про політику розкриття інформації особою

| | |
|--|--|
| Назва внутрішнього документа, який визначає політику щодо розкриття інформації | Статут. |
| Найменування органу, який прийняв рішення про затвердження документа, який визначає політику щодо розкриття інформації | Річні загальні збори акціонерів. |
| Дата та номер рішення про затвердження документа, який визначає політику щодо розкриття інформації | 26.12.2023 Протокол № 26/12-23-1 |
| Опис ключових положень внутрішнього документа, який визначає політику щодо розкриття інформації | <p>15.6. Товариство додатково розкриває інформацію про свою діяльність в порядку, встановленому чинним законодавством.</p> <p>15.7. Товариство забезпечує кожному акціонеру доступ до документів, визначених п.п. 15.2.1 - 15.2.3, 15.2.5 - 15.2.10, 15.2.12 - 15.2.21 Статуту.</p> <p>Для підтвердження статусу акціонера до Товариства додатково подається оригінал або нотаріально посвідчена копія виписки з рахунку у цінних паперів складена за станом на дату подання запиту.</p> <p>15.8. Протягом 10 днів з моменту надходження письмової вимоги акціонера голова виконавчого органу зобов'язаний надати йому завірені копії документів, визначених 15.2.1 - 15.2.3, 15.2.5 - 15.2.10, 15.2.12 - 15.2.21 Статуту. За надання копій документів Товариства стягує плату, розмір якої не може перевищувати вартості витрат на виготовлення копій документів та витрат, пов'язаних з пересиланням документів поштою.</p> <p>15.9. Будь-який акціонер, за умови повідомлення Товариства не пізніше ніж за п'ять робочих днів, має право на ознайомлення з документами, визначених 15.2.1 - 15.2.3, 15.2.5 - 15.2.10, 15.2.12 - 15.2.21 Статуту, у приміщенні Товариства за його місцезнаходженням у робочий час.</p> <p>15.10. Акціонери можуть отримувати додаткову інформацію про діяльність Товариства за згодою виконавчого органу Товариства у випадках і порядку, передбачених рішенням Загальних зборів акціонерів.</p> |

2) звіт про сталий розвиток

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Оцінка діяльності щодо захисту довкілля та соціальної відповідальності за звітний період: | |
| | <p>Сучасний період економіки України характеризується не тільки певними проблемами в економічній сфері, а й глобальною кризою в екології. Кількість шкідливих викидів у результаті виробничо-господарської діяльності промислових підприємств уже перевищує допустимі норми в 3-7 разів і продовжує зростати. Екологічний стан України потребує вирішення еколого-економічних проблем вітчизняних підприємств, проведення ефективної політики в сфері забезпечення екологічної безпеки, основи якої започатковані в Конституції України, де визначено пріоритет екології і державної підтримки заходів щодо охорони довкілля. Успішна реалізація екополітики значною мірою залежить від можливості забезпечення екологічної безпеки при здійсненні виробничої діяльності підприємств, котру необхідно розглядати у взаємодії екології і економіки, тому що серед антропогенних факторів виникнення несприятливих екологічних ситуацій особливе місце посідає сфера виробництва.</p> <p>Товариство послідовного реалізує процес екологічної безпеки, переходу діяльності Товариства на позиції екологічного імператива, тобто здійснення господарської діяльності на екологічно орієнтованій основі. При здійсненні екологізації Товариство здійснює превентивні заходи, які дозволяють запобігати забрудненню довкілля за умови включення екологічних пріоритетів до цілей економічної діяльності підприємств.</p> <p>Цільовою зазначеного процесу є мінімізація негативного впливу діяльності підприємства на довкілля без зменшення величини прибутку при дотриманні чинних екологічних норм у процесі діяльності.</p> <p>Після проведення екологічного огляду Товариство вирішило здійснювати наступні заходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зменшення обсягів водоспоживання; - зменшення обсягів споживання енергії; - повідомлення постачальників та наших споживачів про природоохоронну діяльність; - інформування працівників Товариства про природоохоронну діяльність. | |
| 2 | Основні ризики і виклики щодо захисту довкілля та соціальної відповідальності, плани щодо їх вирішення, а також їх вплив на досягнення стратегічних цілей: | |
| | 1. Перелік ризиків щодо захисту довкілля та соціальної відповідальності, які мають вплив на особу: | немає |
| | 2. Заходи, які планується здійснити / здійснюються для мінімізації/усунення кожного із ризиків: | <ul style="list-style-type: none"> - зменшення обсягів водоспоживання, - зменшення обсягів споживання енергії |
| 3 | Основні положення політики з питань захисту довкілля та соціальної відповідальності: | |
| | Перелік політик з питань захисту довкілля та соціальної відповідальності та опис питань, які такі політики покликані вирішити: | немає |
| 4 | Перелік питань та прийнятих рішень щодо захисту довкілля та соціальної відповідальності, які розглядались радою та виконавчим органом: | |
| | 1. Перелік питань, які розглядались виконавчим органом та короткий зміст рішень, які було прийнято: | відсутнє |
| | 2. Перелік питань, які розглядались радою та короткий зміст рішень, які було прийнято: | відсутнє |
| 5 | Перелік ключових стейкхолдерів, на яких має вплив діяльність особи із зазначенням обґрунтування в чому саме полягає такий вплив: | |
| | <p>1) Акціонери: Очікування дивідендів від Товариства, збільшення вартості акцій.</p> <p>2) Менеджмент: Мають безпосередній інтерес у розвитку та успішній діяльності Товариства, адже це і їх особисто професіональний та фінансовий ріст.</p> | |

| | |
|---|---|
| | <p>3) Працівники: Можливість отримувати заробітну плату - фінансова стабільність, в перспективі - кар'єрний ріст.</p> <p>4) Партнери: Якісні послуги, стабільність цін на послуги, інноваційні продукти.</p> |
| 6 | <p>Перелік стейкхолдерів, які мають вплив на досягнення особою стратегічних цілей із зазначенням обґрунтування в чому саме полягає такий вплив:</p> |
| | <p>1) Державні органи влади: Прийняття нормативно правових актів, які впливають на діяльність Товариства.</p> <p>2) Фіскальні та інші контролюючі органи: Контроль за своєчасністю та повнотою сплати податків, зборів, обов'язкових платежів, дотриманням Товариством вимог законодавства, здійснення заходів державного нагляду (контролю).</p> <p>3) Участь у законотворчому процесі в інтересах Товариства. Сумісні заходи, направлені на забезпечення якості послуг, що надаються Товариством. Вирішення питань передачі майна на баланс Товариства.</p> <p>4) Трудові колективи: Участь у можливих трудових спорах (конфліктах).</p> <p>5) Контрагенти, з якими укладено витратні договори: Постачання якісних товарів, надання послуг та виконання робіт належної якості та у строки, згідно з укладеними договорами.</p> <p>6) Контрагенти, з якими укладено доходні договори: Своєчасна оплата наданих послуг та виконаних робіт.</p> <p>7) Банки: Надання емітенту якісних банківських послуг.</p> <p>8) Страховики: Своєчасні виплати у разі настання страхового випадку.</p> <p>9) Засоби масової інформації: Вважаються вторинними, другорядними стейкхолдерами, які хоч і не мають безпосереднього відношення, але можуть як створити гору проблем на шляху, так і навпаки стати йому підтримкою. Публічність зростає, тому слід обов'язково враховувати цю групу стейкхолдерів та вчитися взаємодіяти з ними.</p> <p>10) Правоохоронні органи: Відкриття кримінальних проваджень і здійснення заходів досудового / судового розгляду за заявами Товариства і стосовно посадових осіб Товариства.</p> <p>11) Судові органи: Формування і застосування судової практики за категоріями справ, в яких бере участь Товариство.</p> |
| 7 | <p>Основні положення політики щодо взаємодії зі стейкхолдерами, у тому числі акціонерами/учасниками:</p> |
| | <p>Окремого документу щодо політики взаємодії зі стейкхолдерами, у тому числі акціонерами/учасниками не затверджувалось.</p> |

3. Дивідендна політика

| | |
|---|---|
| Наявність затвердженого внутрішнього документу, який визначає дивідендну політику | так |
| Назва внутрішнього документу, який визначає дивідендну політику | Статут |
| Назва органу, який прийняв рішення про затвердження внутрішнього документу, який визначає дивідендну політику | Загальні збори акціонерів |
| Дата та номер рішення про затвердження внутрішнього документу, який визначає дивідендну політику | 26.12.2023 Протокол № 26/12-23-1 |
| Опис ключових положень внутрішнього документу, який визначає дивідендну політику | <p>6.3. Дивіденд - частина чистого прибутку Товариства, що виплачується акціонеру з розрахунку на одну належну йому акцію певного типу та/або класу. За акціями одного типу та класу нараховується однаковий розмір дивідендів.</p> <p>6.4. Товариство виплачує дивіденди виключно грошовими коштами.</p> <p>6.5. Дивіденди виплачуються на акції, звіт про результати розміщення яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку.</p> <p>6.6. Виплата дивідендів здійснюється з чистого прибутку звітного року та/або нерозподіленого прибутку в обсязі, встановленому рішенням загальних зборів Товариства, у строк не пізніше шести місяців з дня прийняття загальними зборами рішення про виплату дивідендів.</p> <p>6.7. У разі відсутності або недостатності чистого прибутку звітного року та нерозподіленого прибутку минулих років виплата дивідендів за привілейованими акціями здійснюється за рахунок резервного капіталу Товариства.</p> <p>6.8. Рішення про виплату дивідендів та їх розмір за простими акціями приймається загальними зборами Товариства.</p> <p>6.9. Для кожної виплати дивідендів наглядова рада акціонерного товариства встановлює дату складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядок та строк їх виплати. Дата складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів за простими акціями, визначається рішенням наглядової ради не раніше ніж через 10 робочих днів після дня прийняття такого рішення.</p> <p>6.10. Товариство повідомляє осіб, які мають право на отримання дивідендів, про дату, розмір, порядок та строк їх виплати в порядку встановленому Наглядовою радою Товариства.</p> <p>6.11. У разі відчуження акціонером належних йому акцій після дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, але раніше дати виплати дивідендів право на отримання дивідендів залишається в особи, зазначеної у такому переліку.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>6.12. Товариство здійснює виплату дивідендів через депозитарну систему України або безпосередньо акціонерам. Конкретний спосіб виплати дивідендів визначається відповідним рішенням загальних зборів акціонерів.</p> <p>6.13. Товариство не має права приймати рішення про виплату дивідендів та здійснювати виплату дивідендів за простими акціями у разі, якщо:</p> <p>звіт про результати розміщення акцій не зареєстровано у встановленому законодавством порядку.</p> <ul style="list-style-type: none"> ° власний капітал Товариства є меншим або у результаті такої виплати стане меншим за суму розмірів його статутного капіталу, резервного капіталу та розміру перевищення ліквідаційної вартості привілейованих акцій над їх номінальною вартістю; ° майна Товариства недостатньо для задоволення вимог кредиторів за зобов'язаннями, строк виконання яких настав, або за результатами прийняття такого рішення стане недостатньо для задоволення таких вимог. <p>6.14. Товариство не має права здійснювати виплату дивідендів за простими акціями у разі, якщо</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Товариство має зобов'язання про викуп акцій на вимогу акціонерів (відповідно до вимог статті 102 Закону України "Про акціонерні товариства"). |
|--|--|

**VI. СПИСОК ПОСИЛАНЬ НА РЕГУЛЬОВАНУ ІНФОРМАЦІЮ, ЯКА БУЛА РОЗКРИТА
ПРОТЯГОМ ЗВІТНОГО РОКУ**

2. Особлива інформація

| № з/п | Вид особливої інформації | Дата розкриття інформації | URL-адреси, за якими розміщена інформація, яка розкривалася протягом звітнього року |
|-------|--|---------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Відомості про зміну складу посадових осіб емітента | 15.03.2024 | http://dpk.bayadera.ua |
| 2 | Відомості про зміну складу посадових осіб емітента | 14.05.2024 | http://dpk.bayadera.ua |

**Фінансова звітність
малого підприємництва**

| | | | |
|---|--|---|-------------------------|
| Підприємство Територія Організаційно-правова форма господарювання Вид економічної діяльності | АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ДАРНИЦЬКИЙ ПЛОДООВОЧЕВИЙ КОМБІНАТ" | Дата (рік, місяць, число) за ЄДРПОУ за КАТОТТГ за КОПФГ за КВЕД | КОДИ |
| | | | 2025.01.01 |
| | | | 22943989 |
| | | | UA8000000 0000210193 |
| Середня кількість працівників, осіб: 12 Одиниця виміру: тис.грн. з одним десятковим знаком Адреса, телефон: 02088, м.Київ, Дарницький р-н, м.Київ, вул. Харченка Євгенія, б.42, 38 (044) 354-09-57 | | | 230 |
| | | | 46.31 |

1. Баланс
на 31.12.2024 р.
Форма №1-м

Код за ДКУД 1801006

| Актив | Код рядка | На початок звітного року | На кінець звітного періоду |
|---|-----------|--------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Необоротні активи | | | |
| Нематеріальні активи | 1000 | 0 | 0 |
| Первісна вартість | 1001 | 0 | 0 |
| Накопичена амортизація | 1002 | (0) | (0) |
| Незавершені капітальні інвестиції | 1005 | 0 | 0 |
| Основні засоби | 1010 | 26137,2 | 23998,4 |
| первісна вартість | 1011 | 223890,8 | 223951,2 |
| знос | 1012 | (197753,6) | (199952,8) |
| Довгострокові біологічні активи | 1020 | 0 | 0 |
| Довгострокові фінансові інвестиції | 1030 | 0 | 0 |
| Інші необоротні активи | 1090 | 0 | 0 |
| Усього за розділом I | 1095 | 26137,2 | 23998,4 |
| II. Оборотні активи | | | |
| Запаси: | 1100 | 0 | 0 |
| у тому числі готова продукція | 1103 | 0 | 0 |
| Поточні біологічні активи | 1110 | 0 | 0 |
| Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги | 1125 | 88,4 | 530,9 |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом | 1135 | 64,9 | 0 |
| у тому числі з податку на прибуток | 1136 | 0 | 0 |
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 1155 | 66,2 | 28,6 |
| Поточні фінансові інвестиції | 1160 | 0 | 0 |
| Гроші та їх еквіваленти | 1165 | 1,2 | 0 |
| Витрати майбутніх періодів | 1170 | 270,1 | 214,9 |
| Інші оборотні активи | 1190 | 2,4 | 3,3 |
| Усього за розділом II | 1195 | 493,2 | 777,7 |
| III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття | 1200 | 0 | 0 |
| Баланс | 1300 | 26630,4 | 24776,1 |

| Пасив | Код рядка | На початок звітнього року | На кінець звітнього періоду |
|--|--------------|------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Власний капітал | | | |
| Зареєстрований (пайовий) капітал | 1400 | 2384 | 2384 |
| Додатковий капітал | 1410 | 23499 | 21656,3 |
| Резервний капітал | 1415 | 0 | 0 |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 1420 | 88,5 | 139,7 |
| Неоплачений капітал | 1425 | (0) | (0) |
| Усього за розділом I | 1495 | 25971,5 | 24180 |
| II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення | 1595 | 50,9 | 51,4 |
| III. Поточні зобов'язання | | | |
| Короткострокові кредити банків | 1600 | 0 | 0 |
| Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями | 1610 | 0 | 0 |
| товари, роботи, послуги | 1615 | 58,5 | 57,2 |
| розрахунками з бюджетом | 1620 | 127,6 | 416,2 |
| у тому числі з податку на прибуток | 1621 | 0 | 2,3 |
| розрахунками зі страхування | 1625 | 12 | 15,1 |
| розрахунками з оплати праці | 1630 | 43,4 | 51,7 |
| Доходи майбутніх періодів | 1665 | 0 | 0 |
| Інші поточні зобов'язання | 1690 | 366,5 | 4,5 |
| Усього за розділом III | 1695 | 608 | 544,7 |
| IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття | 1700 | 0 | 0 |
| Баланс | 1900 | 26630,4 | 24776,1 |

Примітки: Складено за Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку

2. Звіт про фінансові результати
за 2024 рік
Форма №2-м

Код за ДКУД 1801007

| Стаття | Код рядка | За звітний період | За аналогічний період попереднього року |
|--|--------------|----------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | 2000 | 6708,3 | 6083,9 |
| Інші операційні доходи | 2120 | 0 | 0,1 |
| Інші доходи | 2240 | 0 | 0 |
| Разом доходи (2000 + 2120 + 2240) | 2280 | 6708,3 | 6084 |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) | 2050 | (4173,7) | (2497,6) |
| Інші операційні витрати | 2180 | (2481,1) | (3170,5) |
| Інші витрати | 2270 | (0) | (250) |
| Разом витрати (2050 + 2180 + 2270) | 2285 | (6654,8) | (5918,1) |
| Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285) | 2290 | 53,5 | 165,9 |
| Податок на прибуток | 2300 | (2,3) | (0) |
| Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300) | 2350 | 51,2 | 165,9 |

Примітки: Складено за Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку

Керівник

Самсоненко Дмитро Володимирович

Головний бухгалтер

Курченко Олена Олександрівна