

Титульний аркуш

Підтверджую ідентичність електронної та паперової форм інформації, що подається до Комісії, та достовірність інформації, наданої для розкриття в загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії.

Голова правління

(посада)



(підпис)

Міненко Я.В.

(прізвище та ініціали керівника)

28.04.2017

(дата)

Річна інформація емітента цінних паперів за 2016 рік

I. Загальні відомості

1. Повне найменування емітента

Приватне Акціонерне Товариство "Рено Україна"

2. Організаційно-правова форма

Акціонерне товариство

3. Код за ЄДРПОУ

33552751

4. Місцезнаходження

01033, м. Київ, Голосіївський р-н, вул. Гайдара, буд.50

5. Міжміський код, телефон та факс

(044)-490-68-32, (044)-490-68-33

6. Електронна поштова адреса

relation.client@renault.com

II. Дані про дату та місце оприлюднення річної інформації

1. Річна інформація розміщена у загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії		28.04.2017
		(дата)
2. Річна інформація опублікована у	Бюлетень «Відомості Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку» №81	28.04.2017
	(номер та найменування офіційного друкованого видання)	(дата)
3. Річна інформація розміщена на сторінці	https://www.renault.ua/discover-renault/renault-in-ukraine/finance	в мережі Інтернет
	(адреса сторінки)	28.04.2017
		(дата)

Зміст

1. Основні відомості про емітента	X
2. Інформація про одержані ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності	
3. Відомості щодо участі емітента в створенні юридичних осіб	
4. Інформація щодо посади корпоративного секретаря	
5. Інформація про рейтингове агентство	
6. Інформація про засновників та/або учасників емітента та кількість і вартість акцій (розміру часток, паїв)	
7. Інформація про посадових осіб емітента:	
1) інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента	X
2) інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента	
8. Інформація про осіб, що володіють 10 відсотками та більше акцій емітента	X
9. Інформація про загальні збори акціонерів	X
10. Інформація про дивіденди	
11. Інформація про юридичних осіб, послугами яких користується емітент	
12. Відомості про цінні папери емітента:	
1) інформація про випуски акцій емітента	X
2) інформація про облігації емітента	
3) інформація про інші цінні папери, випущені емітентом	
4) інформація про похідні цінні папери	
5) інформація про викуп (продаж раніше викуплених товариством акцій) власних акцій протягом звітного періоду	
13. Опис бізнесу	
14. Інформація про господарську та фінансову діяльність емітента:	
1) інформація про основні засоби емітента (за залишковою вартістю)	X
2) інформація щодо вартості чистих активів емітента	X
3) інформація про зобов'язання емітента	X
4) інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції	
5) інформація про собівартість реалізованої продукції	
6) інформація про прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів	
7) інформація про прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів	
8) інформація про прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість	
15. Інформація про забезпечення випуску боргових цінних паперів	
16. Відомості щодо особливої інформації та інформації про іпотечні цінні папери, що виникла протягом звітного періоду	X

17. Інформація про стан корпоративного управління	X
18. Інформація про випуски іпотечних облігацій	
19. Інформація про склад, структуру і розмір іпотечного покриття:	
1) інформація про розмір іпотечного покриття та його співвідношення з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям	
2) інформація щодо співвідношення розміру іпотечного покриття з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям на кожну дату після змін іпотечних активів у складі іпотечного покриття, які відбулися протягом звітного періоду	
3) інформація про заміни іпотечних активів у складі іпотечного покриття або включення нових іпотечних активів до складу іпотечного покриття	
4) відомості про структуру іпотечного покриття іпотечних облігацій за видами іпотечних активів та інших активів на кінець звітного періоду	
5) відомості щодо підстав виникнення у емітента іпотечних облігацій прав на іпотечні активи, які складають іпотечне покриття за станом на кінець звітного року	
20. Інформація про наявність прострочених боржником строків сплати чергових платежів за кредитними договорами (договорами позики), права вимоги за якими забезпечено іпотеками, які включено до складу іпотечного покриття	
21. Інформація про випуски іпотечних сертифікатів	
22. Інформація щодо реєстру іпотечних активів	
23. Основні відомості про ФОН	
24. Інформація про випуски сертифікатів ФОН	
25. Інформація про осіб, що володіють сертифікатами ФОН	
26. Розрахунок вартості чистих активів ФОН	
27. Правила ФОН	
28. Відомості про аудиторський висновок (звіт)	X
29. Текст аудиторського висновку (звіту)	
30. Річна фінансова звітність	X
31. Річна фінансова звітність, складена відповідно до Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (у разі наявності)	
32. Річна фінансова звітність поручителя (страховика/гаранта), що здійснює забезпечення випуску боргових цінних паперів (за кожним суб'єктом забезпечення окремо)	
33. Звіт про стан об'єкта нерухомості (у разі емісії цільових облігацій підприємств, виконання зобов'язань за якими здійснюється шляхом передачі об'єкта (частини об'єкта) житлового будівництва)	
34. Примітки	

Інформація про одержані ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності, відомості щодо участі емітента в створенні юридичних осіб, інформація щодо посади корпоративного секретаря, інформація про рейтингове агентство, інформація про засновників та/або учасників емітента та кількість і вартість акцій (розміру часток, паїв), інформація про дивіденди, інформація про юридичних осіб, послугами яких користується емітент, опис бізнесу, текст аудиторського висновку (звіту) не надається, оскільки

емітент є приватним акціонерним товариством, яке не здійснювало публічне (відкрите) розміщення цінних паперів (відповідно до пп.2 п.1 Глави 4 Розділу III Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів, затвердженого Рішенням НКЦПФР №2826 від 03.12.2013). Інформація про органи управління емітента в розділі "Основні відомості про емітента" не заповнювалася, тому що емітент є приватним акціонерним Товариством.

Через те, що посадові особи емітента не володіють акціями емітента розділ "Інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента" не заповнено.

Через відсутність у Товариства інших цінних паперів, крім акцій, не заповнено розділи:

- "Інформація про облігації емітента";
- "Інформація про інші цінні папери, випущені емітентом";
- "Інформація про похідні цінні папери";
- "Інформація про забезпечення випуску боргових цінних паперів";
- "Інформація про випуски іпотечних облігацій";
- "Інформація про випуски іпотечних сертифікатів".

Не заповнено розділ "Інформація про викуп (продаж раніше викуплених товариством акцій) власних акцій протягом звітного періоду" через те, що таких операцій у звітному періоді не було.

Не заповнено розділ "Інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції" та розділ "Інформація про собівартість реалізованої продукції", тому що Товариство не відноситься до підприємств переробної, добувної промисловості та не займається виробництвом та розподіленням електроенергії, газу та води.

Рішення про попереднє надання згоди або надання згоди на вчинення значних правочинів чи правочинів щодо яких є заінтересованість не приймалися, тому не заповнено розділи:

- "Інформація про прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів";
- "Інформація про прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів";
- "Інформація про прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість".

Товариство не має зобов'язань за іпотечними та іншими цінними паперами, сертифікатами ФОН та фінансовими інвестиціями в корпоративні права.

Іпотечне покриття відсутнє. Іпотечні сертифікати не розміщувалися. Реєстр іпотечних активів відсутній. Сертифікати ФОН не розміщувалися. Звіт про стан об'єкта нерухомості відсутній в зв'язку з тим, що цільові облігації, виконання зобов'язань за якими забезпечене об'єктами нерухомості, товариством не розміщувалися. Прострочених боржником строків сплати чергових платежів за кредитними договорами (договорами позики), права вимоги за якими забезпечено іпотеками, не було. Товариство не є фінансовою установою, тому Звіт про корпоративне управління не заповнюється.

Емітент не складає фінансову звітність відповідно до Міжнародних стандартів.

III. Основні відомості про емітента

1. Повне найменування

Приватне Акціонерне Товариство "Рено Україна"

2. Серія і номер свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи (за наявності)

A01 №372406

3. Дата проведення державної реєстрації

02.06.2005

4. Територія (область)

м. Київ

5. Статутний капітал (грн)

3185792,00

6. Відсоток акцій у статутному капіталі, що належить державі

0

7. Відсоток акцій (часток, паїв) статутного капіталу, що передано до статутного капіталу державного (національного) акціонерного товариства та/або холдингової компанії

0

8. Середня кількість працівників (осіб)

54

9. Основні види діяльності із зазначенням найменування виду діяльності та коду за КВЕД

КВЕД 45.11 Торгівля автомобілями та легковими автотранспортними засобами (основний)

КВЕД 45.19 Торгівля іншими автотранспортними засобами

КВЕД 45.20 Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів

10. Органи управління підприємства

-

11. Банки, що обслуговують емітента:

1) найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у національній валюті

Філія "КІБ" Публічного акціонерного товариства "КРЕДІ АГРІКОЛЬ БАНК"

2) МФО банку

300379

3) поточний рахунок

26007000125000

4) найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у іноземній валюті

Філія "КІБ" Публічного акціонерного товариства "КРЕДІ АГРІКОЛЬ БАНК"

5) МФО банку

300379

6) поточний рахунок

V. Інформація про посадових осіб емітента

1. Інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента

1) посада

Голова Правління

2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Міненко Яна Володимирівна

3) паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи

СН 236362 18.06.1996 Московським РУГУ МВС України у м.Києві

4) рік народження**

1979

5) освіта**

вища

6) стаж роботи (років)**

14

7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**

з 01.11.2002 по 31.07.2007 «Рено Експорт» Франція (Експерт з питань поставок), з 01.08.2007 по 01.09.2014 АТ «Рено Україна» (Директор з продажів і розвитку дилерської мережі АТ "Рено Україна" та Директор з якості і сервісного обслуговування)

8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)

01.09.2014 обрано на 3 роки

9) Опис

Опис: Повноваження та обов'язки посадової особи визначаються чинним законодавством та Статутом Товариства, а також трудовим договором. Голова Правління вирішує (включаючи право одноособового підпису) поточні питання управління Товариством, включаючи, але не обмежуючись:

- діє без довіреності від імені Товариства, представляє Товариство у його відносинах з усіма установами, підприємствами, організаціями, суб'єктами юридичними та фізичними особами;
- керує Правлінням Товариства;
- з урахуванням обмежень, що передбачених чинним законодавством, підписує будь-які договори, контракти та інші документи від імені Товариства, а також платіжні документи, внутрішні нормативні акти та документи Товариства в рамках повноважень, наданих Загальними Зборами, видає довіреності;
- затверджує рішення щодо ініціювання будь-якого провадження у суді чи господарському суді (включаючи арбітражне провадження), надання згоди на укладення мирової угоди на суму, що не перевищує 100 000 (сто тисяч) Євро або її еквівалент у будь-якій валюті, а також підписує, обговорює та/або індує від імені Товариства тратти, чеки, боргові зобов'язання, векселі та інші подібні документи Товариства, що підлягають невідкладній оплаті, за умови, що сума по них не перевищує 100 000 (сто тисяч) Євро або її еквівалент в українській чи іншій валюті;
- приймає рішення про укладення значного правочину з урахуванням положень чинного законодавства України;
- розпоряджається майном Товариства в межах сум угод, які встановлені Загальними Зборами

Товариства;

- заявляє права та одержує грошові суми, документи та майно будь-якого типу, та підписує розписки про їх одержання;

- забезпечує виконання рішень Загальних Зборів;

- відкриває банківські рахунки Товариства і має право розпорядчого підпису за такими рахунками, вносить кошти на депозити (включаючи депозити в іноземній валюті) на ім'я Товариства;

- представляє Товариство в суді, господарському суді чи арбітражі, де воно може виступати позивачем, відповідачем або третьою особою, веде переговори щодо укладення мирової угоди та вдається до інших необхідних у зв'язку з цим кроків, а також виконує рішення суду чи арбітражу;

- приймає на роботу і звільняє працівників Товариства (крім членів Правління), агентів, консультантів або інших представників, визначає розмір їх винагороди та умови найму, заохочує працівників та накладає на них дисциплінарні стягнення відповідно до загальних умов найму;

- забезпечує розробку, укладення та виконання колективного договору з трудовим колективом Товариства;

- організує ведення бухгалтерського обліку та звітності в Товаристві;

- видає розпорядження і накази, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства;

Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини посадова особа емітента не має.

* Якщо інформація розкривається стосовно членів наглядової ради, додатково зазначається, чи є посадова особа акціонером, представником акціонера, представником групи акціонерів, незалежним директором.

** Зазначаються у разі надання згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних. У разі ненадання згоди посадової особи на розкриття паспортних даних про це зазначається у описі.

*** Заповнюється щодо фізичних осіб.

1) посада

Головний бухгалтер (до 29.07.2016)

2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Папенко Тетяна Вікторівна

3) паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи

СО 390467 18.05.2000, виданий Залізничним РУГУ МВС України в м.Києві

4) рік народження**

1972

5) освіта**

вища

6) стаж роботи (років)**

21

7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**

ТОВ "Сканія Кредіт", головний бухгалтер

8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)

16.03.2010 призначено згідно наказу №16/03-К від 16.03.2010.

29.07.2016 звільнено згідно наказу №31-к від 29.07.2016

9) Опис

Опис: Повноваження та обов'язки посадової особи визначені посадовою інструкцією.

Головний бухгалтер забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову

звітність в Україні”, з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних.

Організовує роботу бухгалтерської служби, контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій. Вимагає від підрозділів, служб та працівників забезпечення неухильного дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

Вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і реєстрах бухгалтерського обліку та збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну. Забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її та подання в установлені строки користувачам. Здійснює заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства. Бере участь у підготовці та поданні інших видів періодичної звітності, які передбачають підпис головного бухгалтера, до органів вищого рівня у відповідності до нормативних актів, затвердженими формами та інструкціями.

За погодженням з власником (керівником) підприємства забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань. Здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів. Бере участь у проведенні інвентаризаційної роботи на підприємстві, оформленні матеріалів, пов'язаних із нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства. Забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах. Організовує роботу з підготовки пропозицій для власника (керівника) підприємства щодо:

визначення облікової політики підприємства, внесення змін до обраної облікової політики, вибору форми бухгалтерського обліку з урахуванням діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних;

розроблення систем і форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу, додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності і контролю господарських операцій;

визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів;

вибору оптимальної структури бухгалтерської служби та чисельності її працівників, підвищення професійного рівня бухгалтерів, забезпечення їх довідковими матеріалами;

поліпшення системи інформаційного забезпечення управління та шляхів проходження обробленої інформації до виконавців;

впровадження автоматизованої системи оброблення даних бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності підприємства чи удосконалення діючої;

Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини посадова особа емітента не має.

* Якщо інформація розкривається стосовно членів наглядової ради, додатково зазначається, чи є посадова особа акціонером, представником акціонера, представником групи акціонерів, незалежним директором.

** Зазначаються у разі надання згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних. У разі ненадання згоди посадової особи на розкриття паспортних даних про це зазначається у описі.

*** Заповнюється щодо фізичних осіб.

1) посада

Головний бухгалтер (з 01.08.2016)

2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Кадькало Олександр Сергійович

3) паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи

СН 299218 31.10.1996, виданий Жовтневим РУ ГУ МВС України в м. Києві

4) рік народження**

1977

5) освіта**

вища

6) стаж роботи (років)**

17

7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**

АТ "Рено Україна", заступник головного бухгалтера

8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)

01.08.2016 призначено згідно Наказу №33-к від 29.07.2016 (безстроково)

9) Опис

Опис: Повноваження та обов'язки посадової особи визначені посадовою інструкцією.

Головний бухгалтер забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних.

Організовує роботу бухгалтерської служби, контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій. Вимагає від підрозділів, служб та працівників забезпечення неухильного дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

Вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і реєстрах бухгалтерського обліку та збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну. Забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її та подання в установлені строки користувачам. Здійснює заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства. Бере участь у підготовці та поданні інших видів періодичної звітності, які передбачають підпис головного бухгалтера, до органів вищого рівня у відповідності до нормативних актів, затвердженими формами та інструкціями.

За погодженням з власником (керівником) підприємства забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань. Здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів. Бере участь у проведенні інвентаризаційної роботи на підприємстві, оформленні матеріалів, пов'язаних із нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства. Забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах. Організовує роботу з підготовки пропозицій для власника (керівника) підприємства щодо:

визначення облікової політики підприємства, внесення змін до обраної облікової політики, вибору форми бухгалтерського обліку з урахуванням діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних;

розроблення систем і форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу, додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності і контролю господарських операцій;

визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів;

вибору оптимальної структури бухгалтерської служби та чисельності її працівників, підвищення професійного рівня бухгалтерів, забезпечення їх довідковими матеріалами;

поліпшення системи інформаційного забезпечення управління та шляхів проходження обробленої

інформації до виконавців;

впровадження автоматизованої системи оброблення даних бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності підприємства чи удосконалення діючої;

Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини посадова особа емітента не має.

* Зазначається у разі надання згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних. У разі ненадання згоди посадової особи на розкриття паспортних даних про це зазначається у описі.

** Заповнюється щодо фізичних осіб.

1) посада

Ревізор акціонерного товариства

2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Массерон Стефан

3) паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи

н/д

4) рік народження**

1966

5) освіта**

вища

6) стаж роботи (років)**

27

7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**

Менеджер з контролю централізації даних Renault Group (Париж).

8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)

17.12.2015 обрано на 3 роки

9) Опис

Ревізор приймає рішення з питань затвердження висновків по річних звітах та балансах, звітів за результатами здійснених перевірок та з інших питань, віднесених до компетенції Ревізора.

Ревізор проводить перевірки:

(i) за дорученням Загальних Зборів;

(ii) з власної ініціативи;

(iii) на вимогу Акціонерів, що володіють у сукупності більш як 10 відсотками голосів. Ревізор зобов'язаний вимагати скликання Позачергових Загальних Зборів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства.

Ревізор має право витребувати для перевірки всі необхідні матеріали, бухгалтерські чи інші документи і вимагати особистих пояснень від голови та членів Правління та інших посадових осіб Товариства. Ревізор складає висновок по річних звітах та балансах. Без висновку Ревізора Загальні Збори не вправі затверджувати баланс.

Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини посадова особа емітента не має.

Посадова особа не надала згоди на розкриття паспортних даних.

* Якщо інформація розкривається стосовно членів наглядової ради, додатково зазначається, чи є посадова особа акціонером, представником акціонера, представником групи акціонерів, незалежним директором.

** Зазначаються у разі надання згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних. У разі ненадання згоди посадової особи на розкриття паспортних даних про це зазначається у описі.

*** Заповнюється щодо фізичних осіб.

1) посада

Член Правління

2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Браемс Тьєррі

3) паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи

н/д

4) рік народження**

1964

5) освіта**

вища

6) стаж роботи (років)**

29

7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**

Голова і виконавчий директор Renault Retail Group (Франція).

8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)

17.12.2015 обрано на 3 роки

9) Опис

Опис: Повноваження та обов'язки посадової особи визначаються чинним законодавством та Статутом Товариства, а також трудовим договором. Повноваження члена Правління включають відповідальність за керівництво поточною діяльністю Товариства, включаючи, але не обмежуючись наступним:

- розробка стратегії і тактики досягнення цілей Товариства та виконання рішень Загальних Зборів;
- розробка річного бізнес-плану, який подається на затвердження Загальними Зборами не пізніше як за 2 (два) місяці до початку кожного фінансового року, надання пропозицій щодо внесення час від часу змін до бізнес-плану;
- затвердження рішень щодо ініціювання будь-якою провадження у суді чи господарському суді (включаючи арбітражне провадження), надання згоди на укладення мирової угоди на суму, що перевищує 100 000 (сто тисяч) Євро або її еквівалент у будь-якій валюті, а також підписання, переговори, та/або індосування від імені Товариства тратти, чеки, боргові зобов'язання, векселі та інші подібні документи Товариства, що підлягають невідкладній оплаті, за умови, що сума по них перевищує 100 000 (сто тисяч) Євро або її еквівалент в українській чи іншій валюті;
- прийняття рішення про укладення правочину, щодо якого є заінтересованість з урахуванням положень чинного законодавства України; та будь-які інші дії з питань, які, як правило, відносять до повсякденного управління діяльністю Товариства, крім тих, що згідно з цим Статутом віднесені до компетенції Загальних Зборів.

Посадова особа не надала згоди на розголошення паспортних даних.

Посадова особа також обіймає посаду Комерційного директора компанії RENAULT s.a.s. регіону Євразія

Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини посадова особа емітента не має.

* Якщо інформація розкривається стосовно членів наглядової ради, додатково зазначається, чи є посадова особа акціонером, представником акціонера, представником групи акціонерів, незалежним директором.

** Зазначаються у разі надання згоди фізичної особи на розкриття паспортних даних. У разі ненадання згоди посадової особи на розкриття паспортних даних про це зазначається у описі.

*** Заповнюється щодо фізичних осіб.

VI. Інформація про осіб, що володіють 10 відсотками та більше акцій емітента

Найменування юридичної особи	Код за ЄДРПОУ	Місцезнаходження	Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Від загальної кількості голосуючих акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій		
						прості іменні	прості на пред'явника	привілейовані іменні
Компанія "Рено с.а.с"	780129987	92513, Франція Седекс, м.Булонь-Біянкур, Ке Ле Галло, 13- 15	3185792	100	100	3185792	0	0
Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи*	Серія, номер, дата видачі паспорта, найменування органу, який видав паспорт**	Усього	3185792	100	100	Кількість за видами акцій		
						прості іменні	прості на пред'явника	привілейовані іменні
						3185792	0	0

* Зазначається "фізична особа", якщо фізична особа не дала згоди на розкриття прізвища, імені, по батькові.

** Заповнювати необов'язково.

VII. Інформація про загальні збори акціонерів

Вид загальних зборів*	чергові	позачергові
		X
Дата проведення	20.01.2016	
Кворум зборів**	100	
Опис	<p>Опис: загальні збори ініційовані акціонером. Особа, що запропонувала порядок денний: представник акціонера Анн-Софі Ле-Лей. Питання, що розглядалися на загальних зборах: Процедурні (організаційні) питання 1. Обрання Голови та Секретаря Зборів. 2. Затвердження регламенту роботи Зборів. 3. Затвердження черговості розгляду питань порядку денного Зборів.</p> <p>Питання 1: Слухали: 1. Анн-Софі Ле-Лей, яка запропонувала обрати Андрія Вареника Секретарем Зборів. 2. Андрія Вареника, який запропонував обрати Анн-Софі Ле-Лей Головою Зборів. Вирішили: обрати Анн-Софі Ле-Лей Головою Зборів та Андрія Вареника Секретарем Зборів.</p> <p>Питання 2: Слухали: Анн-Софі Ле-Лей, яка запропонувала прийняти наступний регламент роботи Зборів: - для доповідей з питань порядку денного Зборів надавати до 15 хвилин; - для обговорення питань порядку денного Зборів надавати до 15 хвилин; - для підрахунку результатів голосування надати до 5 хвилин. Вирішили: прийняти наступний регламент роботи Зборів: - для доповідей з питань порядку денного Зборів надавати до 15 хвилин; - для обговорення питань порядку денного Зборів надавати до 15 хвилин; - для підрахунку результатів голосування надати до 5 хвилин.</p> <p>Питання 3: Слухали: Анн-Софі Ле-Лей, яка запропонувала затвердити наступний порядок денний Зборів (далі – «Порядок Денний») та черговість розгляду питань Порядку Денного: Порядок Денний: 1. Про обрання аудиторської компанії для здійснення аудиторської фінансової звітності 2015 року в тому числі з метою подання річної інформації емітента цінних паперів у державну комісію з цінних паперів. 2. Про визначення та затвердження умов договору, що укладатиметься із аудиторською компанією. 3. Про встановлення розміру оплати послуг аудиторської фінансової компанії. Вирішили: затвердити запропонований Порядок Денний Зборів та черговість розгляду питань Порядку Денного. Розгляд питань Порядку Денного: ПИТАННЯ №1 Слухали: Анн-Софі Ле-Лей, яка запропонувала обрати Товариство з обмеженою відповідальністю «Ернст енд Янг Аудиторські послуги» аудиторами фінансової звітності 2015 року в тому числі з метою подання річної інформації емітента цінних паперів у державну комісію з цінних паперів. Вирішили: затвердити Товариство з обмеженою відповідальністю «Ернст енд Янг Аудиторські послуги» аудиторами фінансової звітності 2015 року в тому числі з метою подання річної інформації емітента цінних паперів у Державну комісію з цінних паперів. ПИТАННЯ №2 Слухали: Анн-Софі Ле-Лей, яка запропонувала визначити та затвердити умови договору, що укладатиметься із Товариством з обмеженою відповідальністю «Ернст енд Янг Аудиторські послуги», які наведені у проекті договору. Вирішили: визначити та затвердити умови договору, що укладатиметься із Товариством з обмеженою відповідальністю «Ернст енд Янг Аудиторські послуги», які наведені у проекті договору, що додається до цього протоколу. ПИТАННЯ №3 Слухали: Анн-Софі Ле-Лей, яка запропонувала встановити розмір оплати послуг аудиторської фірми Товариство з обмеженою відповідальністю «Ернст енд Янг Аудиторські послуги» в сумі, еквівалентній 21 800 (двадцять одна тисяча вісімсот) Євро плюс ПДВ (20%). Вирішили: встановити розмір оплати послуг аудиторської фірми Товариством з обмеженою</p>	