

V. Інформація про посадових осіб емітента

1. Інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента

- 1) посада Голова Ревізійної комісії
- 2) прізвище, ім'я, по батькові фізична особа Авескулов Юрій Григорович
фізичної особи або повне найменування юридичної особи
- 3) паспортні дані фізичної особи д\н, д\н, д\н
(серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи
- 4) рік народження** 1961
- 5) освіта** середньо-спеціальна
- 6) стаж керівної роботи (років)** 0
- 7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**: ВАТ "МДЕЗ", токар
- 8) дата обрання та термін, на який 18.04.2011 3 роки
обрано
- 9) опис: Повноваження та обов'язки: Ревізійна комісія товариства у відповідності з покладеними на неї завданнями контролює та перевіряє фінансово-господарську діяльність правління товариства.
Ревізійна комісія зобов'язана: а) контролювати фінансово-господарську діяльність правління способом проведення чергових та позачергових перевірок (ревізій); б) своєчасно доводити до відома загальних зборів акціонерів, спостережної ради, правління результати проведених перевірок у формі письмових звітів, доповідних записок, повідомлень на засіданнях органів управління товариства; в) інформувати загальні збори акціонерів, а в перерві між ними - Наглядову раду, про всі виявлені під час перевірок недоліки та зловживання посадових осіб товариства; г) готувати висновки про річні звіти та баланси, без яких загальні збори акціонерів неправочинні, затверджувати баланс.
Під час виконання своїх обов'язків члени ревізійної комісії повинні належним чином вивчити всі документи та матеріали, що стосуються предмету перевірок. Ревізійна комісія має право: а) отримувати від органів управління товариства, його підрозділів та служб, посадових осіб усі документи, що вимагаються, необхідні для роботи матеріали, вивчення яких відповідає функціям та повноваженням ревізійної комісії. Ці документи необхідно надати ревізійній комісії протягом двох днів після її письмового запиту;
б) вимагати особистого пояснення від працівників товариства, включаючи його посадових осіб, щодо питань, які належать до компетенції ревізійної комісії Товариства.
Згідно "Закону України про захист персональних даних" посадова особа не надала дозволу про розголошення розміру винагороди за звітний період . Змін у персональному складі посадових осіб за звітний період не було. непогашеної судимості за корисливі та посадови злочини посадова особа емітента не має.
Стаж роботи - 32 років, стажу керівної роботи не має. Попередні посади: токар 3-6 розряду. На інших підприємствах не працює.
Посадова особа згоди на розголошення паспортних даних не надала.

- 1) посада Член Правління, головний бухгалтер

2) прізвище, ім'я, по батькові фізична особа Морева Ірина Петрівна
фізичної особи або повне
найменування юридичної особи

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

4) рік народження** 1970

5) освіта** Вища

6) стаж керівної роботи (років)** 11

7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**: ВАТ "Енергохімремонт", бухгалтер

8) дата обрання та термін, на який 18.04.2011 3 роки
обрано

9) опис: Повноваження та обов'язки: Забезпечує організацію бухгалтерського обліку на підприємстві та контроль за раціональним, економним використанням усіх видів ресурсів, зберіганням власності, активним впливом на підвищення ефективності господарської діяльності товариства, достовірного нарахування та своєчасного перерахування платежів у державний бюджет, внесків на соціальне державне страхування.

Посадова особа отримала винагороду за 2013 рік у сумі 20838,01 грн. Додаткова винагорода не виплачувалась. Змін у персональному складі посадових осіб не було. непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини посадова особа емітента не має.

Стаж роботи - 25 рік, стаж керівної роботи 11 років. Попередні посади: лаборант, табельник, бухгалтер, зам.головного бухгалтера.

На інших підприємствах не працює.

Посадова особа згоди на розголошення паспортних даних не надала.

1) посада Член Наглядової ради

2) прізвище, ім'я, по батькові фізична особа Глухоєдов Сергій Анатолійович
фізичної особи або повне
найменування юридичної особи

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

4) рік народження** 1968

5) освіта** Вища

6) стаж керівної роботи (років)** 19

7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**: ВАТ "МДЕЗ", Голова Наглядової ради

8) дата обрання та термін, на який 18.04.2011 3 роки
обрано

9) опис: Повноваження та обов'язки: надає допомогу голові, а під час його відсутності виконує

функції голови.

Згідно "Закону України про захист персональних даних" посадова особа не надала дозволу про розголошення розміру винагороди за звітний період. Змін у персональному складі посадових осіб за звітний період не було. Непогашеної судимості за корисливі та посадови злочини посадова особа емітента не має.

Стаж роботи - 25 рік, стаж керівної роботи 19 років. Попередні посади: директор, заст. голови правління по комерційним питанням.

На інших підприємствах не працює.

Посадова особа згоди на розголошення паспортних даних не надала.

1) посада Голова Правління

2) прізвище, ім'я, по батькові фізична особа Гаук Олександр Борисович
фізичної особи або повне найменування юридичної особи

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

4) рік народження** 1959

5) освіта** Вища

6) стаж керівної роботи (років)** 33

7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**: ВАТ "МДЕЗ", головний інженер

8) дата обрання та термін, на який обрано 22.04.2011 3 роки

9) опис: До компетенції Голови правління належить: Питання діяльності Товариства, крім тих, що згідно з законодавством, цим Статутом або рішенням Загальних зборів акціонерів товариства віднесені виключно до компетенції іншого органу товариства. Прийняття рішень про укладення правочинів до 10% вартості активів товариства за даними останньої річної фінансової звітності товариства.. Затвердження поточних планів діяльності товариства та заходів, необхідних для їхнього виконання. Розробка бізнес-планів та інших програм фінансово-господарської діяльності товариства. Затвердження щорічних кошторисів, штатного розкладу та посадових окладів працівників товариства (крім посадових осіб органів управління). Організація ведення бухгалтерського обліку та звітності товариства, надання річного звіту та балансу товариства на затвердження загальним зборам акціонерів. Ухвалення рішень щодо отримання довгострокових позик. Прийом та звільнення працівників товариства у відповідності до законодавства, ведення обліку кадрів, встановлення системи заохочень та накладання стягнень на працівників товариства. Організація скликання та проведення річних загальних зборів та затвердження порядку денного зборів (за погодженням із Наглядовою радою).

Голова правління керує роботою правління та має право: Без довіреності представляти інтереси товариства та здійснювати інші дії від імені товариства.

Посадова особа отримала винагороду за 2013 рік у сумі 24920,03 грн. Додаткова винагорода не виплачувалась. Змін у персональному складі посадових осіб за звітний період не було.

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

Стаж роботи - 33 років, стаж керівної роботи 33 років. Попередні посади: майстер котельних робіт, ст.майстер, нач.участку, нач.цеху, головний інженер. На інших підприємствах не працює.

Посадова особа згоди на розголошення паспортних даних не надала.

- 1) посада Голова Наглядової ради
- 2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи фізична особа Бережко Андрій Анатолійович
- 3) паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи д\н, д\н, д\н
- 4) рік народження** 1963
- 5) освіта** Вища
- 6) стаж керівної роботи (років)** 23
- 7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**: ВАТ "МДЕЗ", Голова правління
- 8) дата обрання та термін, на який обрано 18.04.2011 3 роки
- 9) опис: Повноваження та обов'язки: Вимагати скликання позачергових зборів акціонерів у випадках, коли цього потребують інтереси акціонерів і товариства загалом. Визначати основні напрямки діяльності товариства і затверджувати його плани та звіти про виконання. Визначати й пропонувати для затвердження загальним зборам акціонерів напрямки та розміри щорічного розподілу нерозподіленого прибутку товариства. Затверджувати внутрішні нормативні документи товариства, за винятком документів, що регулюють діяльність Наглядової ради, Ревізійної комісії, а також питання проведення загальних зборів акціонерів. Затверджувати договори (угоди), укладені на суму від 10% до 25% вартості активів товариства за даними останньої річної фінансової звітності. Обирати та відкликати голову та членів правління. Визначати та затверджувати кількісний склад правління. Затверджувати умови договорів (контракту), що укладаються з членами правління, в тому числі визначати умови оплати їх праці. Від імені товариства укладати контракт із головою правління. Ухвалювати рішення про притягнення до майнової відповідальності голови та членів правління. Узгоджувати порядок денний загальних зборів акціонерів й попередньо розглядати всі питання, включені до порядку денного загальних зборів акціонерів, в разі необхідності надавати за ними висновки. Визначати перелік інформації, порядок та способи надання інформації акціонерам. Організовувати й контролювати виконання рішень загальних зборів акціонерів. Розглядати та затверджувати звіти, які подають Правління, Ревізійна комісія за квартал та рік. Надавати рекомендації загальним зборам акціонерів про розмір дивідендів. Здійснює інші дії щодо контролю та регулювання діяльності правління товариства. Статутом або за рішенням загальних зборів акціонерів на Наглядову раду може покладатися виконання окремих функцій, які належать до компетенції загальних зборів акціонерів товариства. Голова Наглядової ради: а) керує роботою Наглядової ради; б) скликає засідання Наглядової ради; в) головує на засіданнях Наглядової ради.
- Згідно "Закону України про захист персональних даних" посадова особа не надала дозволу про розголошення розміру винагороди за звітний період. Змін у персональному складі посадових осіб за звітний період не було. непогашеної судимості за корисливі та посадови злочини посадова особа емітента не має.
- Стаж роботи - 33 років, стаж керівної роботи 23 років. Попередні посади: нач.цеху, голова правління.
- На інших підприємствах не працює.
- Посадова особа згоди на розголошення паспортних даних не надала.

- 1) посада Член Наглядової ради
- 2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи фізична особа Бережко Галина Василівна
- 3) паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи д\н, д\н, д\н
- 4) рік народження** 1971
- 5) освіта** Вища
- 6) стаж керівної роботи (років)** 11
- 7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**: ВАТ "МДЕЗ", інженер МТП
- 8) дата обрання та термін, на який обрано 18.04.2011 3 роки
- 9) опис: Повноваження та обов'язки: веде діловодство, протоколи та книгу протоколів засідань, оформлює інші документи Наглядової ради.
Згідно "Закону України про захист персональних даних" посадова особа не надала дозволу про розголошення розміру винагороди за звітний період . Змін у персональному складі посадових осіб за звітний період не було. непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини посадова особа емітента не має.
Стаж роботи - 20 років, стаж керівної роботи 11 років. Попередні посади: лаборант.
На інших підприємствах не працює.
Посадова особа згоди на розголошення паспортних даних не надала.