

Звіт про управління ПрАТ «Запорізький завод надпотужних трансформаторів»

за 2019 рік

№	Зміст	№ сторінки
1	Опис діяльності підприємства та організаційна структура	2
2	Результати діяльності	3
3	Ліквідність та зобов'язання	4
4	Екологічні аспекти	4
5	Соціальні аспекти та кадрова політика	5
6	Ризики	6
7	Дослідження та інновації	6
8	Фінансові інвестиції	6
9	Перспективи розвитку	6
10	Корпоративне управління	6

1. Опис діяльності підприємства та організаційна структура.

1.1. Основні види продукції та послуг:.

Продукція яку має можливість виготовляти ПрАТ «Запорізький завод надпотужних трансформаторів» (далі ПрАТ «Супер») - силові масляні трансформатори загального призначення в широкому діапазоні потужностей, напруг, технічних параметрів і вимог, умов використання. Найбільша потужність трансформатора, що успішно освоєна в трифазній одиниці – 1000000 кВА, а однофазному виконанні 417000 кВА. Клас напруг трансформаторів від 6кВ до 750кВ. Можливе виготовлення трансформаторів на клас напруги до 1150 кВ змінного струму та +/- 750кВ постійного струму.

1.2. Основні ринки збуту та основні клієнти.

Відсутність на підприємстві маркетингової служби, служби продажу та представництв підприємства в країнах близького та дальнього зарубіжжя не дає змоги підприємству самостійно укладати прямі контракти на поставку продукції. У зв'язку з цим, у 2019 році основною діяльністю підприємства було надання послуг здавання в оренду власного майна, зберігання майна інших підприємств.

У 2019 році продукція (послуги) на експорт Товариством не поставлялась.

1.3. Організаційна структура.

Організаційна структура ПрАТ «Супер» була затверджена протоколом Наглядової ради № 26/05-11 від 26.05.2011 року.

1. Керівник Товариства - Генеральний директор.

2. Генеральному директору підпорядковано:
наступні керівники за функціями управління:

2.1 фінансовий директор;

2.2 начальник управління якістю;

2.3 головний технолог;

2.4 головний інженер;

2.5 начальник виробничо – диспетчерського управління;

наступні структурні підрозділи:

2.6 відділ персоналу, адміністративних та соціальних питань;

2.7 юридичне бюро;

2.8 воєнізована охорона.

3. Фінансовому директору підпорядковано наступні посади та структурні підрозділи:

3.1 головний бухгалтер:

3.1.2 бухгалтерія;

3.2 відділ управлінського обліку;

3.3 фінансовий відділ.

4. Начальнику управління якістю підпорядковано наступні структурні підрозділи:

4.1 відділ системи якості:

4.1.1 бюро системи якості;

4.1.2 випробувальна лабораторія.

4.2 бюро метрології;

4.3 бюро контролю якості.

5. Головному технологу підпорядковано наступні структурні підрозділи:

5.1. відділ головного технолога.

6. Головному інженеру підпорядковано наступні посади та структурні підрозділи::

6.1 відділ охорони праці;

- 6.2 відділ інформаційних технологій;
- 6.3 господарська дільниця;
- 6.4 головний механік:
 - 6.4.1 відділ головного механіка;
 - 6.4.2 ремонтно – механічна дільниця.
- 6.5 головний енергетик:
 - 6.5.1 відділ головного енергетика;
 - 6.5.2 енергоремонтна дільниця;
 - 6.5.3 газова служба.
- 6.6 штаб цивільної оборони.

7. Начальнику виробничо – диспетчерського управління підпорядковано наступні структурні підрозділи:

- 7.1 виробничо – диспетчерського управління;
- 7.2 відділ логістики та збуту;
- 7.3 транспортна дільниця;
- 7.4 трансформаторний цех;
- 7.5 зварювальний цех.

Стратегія ПрАТ «Супер» полягає в роботі нашого підприємства в тісній кооперації з лідером світового трансформаторобудування ПрАТ "ЗТР" та дозволяє досягти створення високоефективного і високорентабельного виробництва, що відповідає передовим вимогам електротехнічного ринку і міжнародним стандартам.

Цілі ПрАТ «Супер»: ми прагнемо до єдності інтересів керівництва і співробітників, що означає процвітання нашої компанії і забезпечення гідного життя співробітників.

2. Результати діяльності.

Показники діяльності за 2018-2019 роки :

№	Показники	од.вим.	2018 рік	2019 рік	відхилення 2018р від 2017 р.
1	Реалізація продукції	тис. грн	8 155	0	-100%
	в т.ч.				
	інша продукція, товари, послуги	тис. грн	8 155	0	-100%
2	Чистий прибуток	тис. грн	-10 065	-7 763	-23%

У 2019 році результати операційної діяльності ПрАТ «Супер» демонструють спад. Реалізація продукції у 2019 році відсутня.

Погіршення результатів операційної діяльності обумовлено скороченням доходів від реалізації продукції, робіт, послуг. Чистий збиток за 2019 рік зменшився на 23% раз внаслідок значного зниження операційного прибутку в 2018 році.

3. Ліквідність та зобов'язання

Основними джерелами забезпечення ліквідності є наявні активи підприємства. Нижче наведена розшифровка активів ПрАТ "Супер" на 31 грудня 2019 року:

Необоротні активи ПрАТ «Супер» на 31 грудня 2019 року:

	тис. грн.
- Нематеріальні активи	9
- Незавершені капітальні інвестиції	1 972
- Основні засоби	103 703
- Довгострокові фінансові інвестиції	1
Загальна сума необоротних активів:	105 685

У складі оборотних активів станом на 31 грудня 2019 року відображені:

	тис. грн.
- Запаси (виробничі запаси, незавершене виробництво, готова продукція, товари)	1 525
- Дебіторська заборгованість за розрахунками:	
З бюджетом	193
За виданими авансами	132
Інша поточна дебіторська заборгованість	46
- Гроші та їх еквіваленти	14
- Інші оборотні активи	4
Загальна сума оборотних активів:	1 914

У складі довгострокових зобов'язань і забезпечень станом на 31.12.2019 року відображені:

	тис. грн.
- Відстрочені податкові зобов'язання	3 875
- Пенсійні зобов'язання, розраховані на основі актуарної оцінки зобов'язань та витрат	3 134
- Забезпечення витрат персоналу	329
Загальна сума довгострокових зобов'язань	7 338

Склад поточних зобов'язань і забезпечень на 31 грудня 2019 року:

	тис. грн.
- Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1 540
- Розрахунки з бюджетом	602
- Розрахунки зі страхування	28
- Розрахунки з оплати праці	104
- За одержаними авансами	552
- Інші поточні зобов'язання	4 607
Загальна сума поточних зобов'язань і забезпечень:	7 433

4. Екологічні аспекти

1. Стосовно екологічних аспектів за 2019 рік.

1.1. Раціональне використання води:

Фактичне споживання підприємства склало в 2019 році – 0,566 тис.м³/рік, в т.ч. питної 0,566 тис.м³, технічної 0,0 тис.м³/рік і оборотної 0.0 тис.м³/рік.

В 2019 році використано в порівнянні з попереднім роком менше на 0.460 тис.м³ питної води, через зменшення товарного випуску продукції, а також у зв'язку з скороченням персоналу.

Об'єм скиду господарсько- фекальних стічних вод в міську каналізацію склав в 2019 році – 0,546 тис.м³/рік, що на 0,424 тис.м³ менше в порівнянні з попереднім роком.

Постійно ведеться контроль якості стічних вод, які скидаються в міську каналізацію.

1.2. Управління відходами

Поводження з відходами здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Всі відходи, які утворюються в результаті виробничої діяльності ПрАТ «Супер» ідентифіковані, та зведені в реєстри екологічних аспектів підрозділів підприємства.

Для кожного відходу визначений клас небезпеки.

Всі відходи на підприємстві збираються окремо за номенклатурою та класом небезпеки в спеціально відведених місцях в призначену для них тару.

Всі відходи паспортизовані та мають реєстрові карти.

У 2019 році було утворено 2,293 т відходів, які були реалізовані за договором.

Інформація по руху відходів зведена в статистичний звіт за формою №1-відходи «Утворення та поведження з відходами за 2019 рік».

1.3. Викиди парникових газів

В результаті виробничої діяльності ПрАТ «Супер» в 2019 році були викинуті в атмосферне повітря такі парникові гази:

- Діоксид вуглецю CO₂ в кількості 49,755 т,
- Метан CH₄ в кількості 0,001 т,
- Діазоту оксид N₂O в кількості 0,082 т,

За всі викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря, в тому числі і за парникові, був сплачений податковий збір.

1.4. Споживання енергії в 2019 році – 328,724 тис. кВт/годин, що на 205,925 тис. кВт/годин менше в порівнянні з попереднім роком через зменшення товарного випуску продукції, а також у зв'язку з скороченням персоналу.

5. Соціальні аспекти та кадрова політика

Соціальні аспекти

Середньооблікова чисельність працівників ПрАТ «Супер» за 2019 рік склала 42 людини, з них жінок на керівних посадах – 5, що складає 2,1%.

На підприємстві діє програма матеріальної мотивації, а саме: за сумлінне виконання виробничих завдань та посадових обов'язків в необхідному об'ємі, якісно і в строк, працівник має право на щомісячний бонус, в розмірі 10 відсотків окладу (тарифної ставки), якщо інше не обумовлено в трудовому договорі.

З метою створення безпечних та нешкідливих умов праці на робочих місцях функціонує система управління охороною праці у відповідності з розробленим Положенням про систему управління охороною праці, затвердженим наказом по підприємству № 287 від 13.09.2007 р. В 2019 році в ПрАТ «Супер» не зафіксовано професійних захворювань та нещасних випадків, пов'язаних з виробництвом. В 2019 році організовано попередні (під час прийому на роботу) та періодичні медогляди працівників за рахунок підприємства, затрати становили 5725,48 грн. Працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, підприємство безоплатно забезпечує молоком, милом, всіх працівників питною бутильованою водою, на що в 2019 році було витрачено 15687,00 грн. Також, адміністрація своєчасно забезпечує працівників безкоштовним спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту у відповідності з галузевими нормами. Витрати за цією статтею в 2019 році склали 30 639,00 грн. ПрАТ «Супер» укладено договір медичного страхування працівників підприємства на випадок хвороби, і в 2019 році здійснено сплату страхових внесків в розмірі 8332,50грн.

Кадрова політика ПрАТ «Супер» являє собою стратегічну лінію підприємства по досягненню високого рівня ефективності роботи співробітників, професіоналізму і злагодженої роботи всієї

команди в цілому. Ми розуміємо, що досягти серйозного рівня ефективності виробництва, можна лише за умови наявності професіоналів на підприємстві та їх відповідального ставлення до виконання своїх обов'язків. Для досягнення високого професіоналізму кожного співробітника в 2019 році були організовані наступні заходи: навчання з охорони праці в Центрі охорони праці; навчання та атестація зварювальника виконуючого роботи на об'єктах підвищеної небезпеки; підвищення кваліфікації в сфері цивільного захисту, на що було витрачено 2372,75 грн.

Повага прав людини.

ПрАТ «Супер» виконує обов'язок роботодавця шанувати честь і гідність працівників згідно статті 3 Конституції України, КЗпП та міжнародно-правових актів.

Охорона праці та безпека.

В 2019 році не зафіксовано професійних захворювань та нещасних випадки, пов'язаних з виробництвом.

Заходи з боротьби з корупцією та хабарництвом.

З метою попередження і недопущення фактів прояву корупції та хабарництва, на підприємстві постійно ведеться робота по виявленню та профілактиці таких явищ.

Зокрема проводиться моніторинг і аналіз договорів закупівлі і продажу, що укладаються, на предмет встановлення фактів застосування необґрунтованих цін та умов, що можуть заподіяти збитки підприємству та надати можливості отримання неправомірної вигоди окремим співробітникам.

За підсумками 2019 року на підприємстві не виявлено фактів корупції та хабарництва.

6. Ризики

Керівництво підприємства аналізує терміни виникнення дебіторської заборгованості по основній діяльності. На 31 грудня 2019 року на ПрАТ «Супер» прострочена дебіторська заборгованість відсутня.

7. Дослідження та інновації

В 2019 році на підприємстві дослідження, інноваційна діяльність та розробки не проводилися.

8. Фінансові інвестиції

Довгострокові фінансові інвестиції, які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств станом на 31.12.2019 р. складають 1тис. грн. та відображаються по собівартості за історичним курсом придбання.

9. Перспективи розвитку.

На 2020 рік ПрАТ «Супер» планує надавати послуги здавання в оренду власного майна, зберігання майна інших підприємств.

Головною метою ПрАТ «Супер» в умовах відсутності замовлень є збереження основних засобів для подальшого запуску виробництва.

10. Корпоративне управління

1. Органи управління, їх склад та повноваження.

Загальні збори акціонерів; Наглядова рада; Генеральний директор; Ревізійна комісія.

1.1. До виключної компетенції Загальних зборів відноситься:

- визначення основних напрямків діяльності Товариства;
- затвердження планів Товариства та звітів про їх виконання;
- внесення змін до Статуту або затвердження Статуту у новій редакції;
- прийняття рішення про анулювання викуплених акцій;
- прийняття рішення про зміну типу Товариства;
- прийняття рішення про розміщення акцій;
- прийняття рішення про збільшення Статутного капіталу;
- прийняття рішення про зменшення Статутного капіталу;
- прийняття рішення про дроблення або консолідацію акцій;
- затвердження Положень про Загальні збори, Наглядову раду, Ревізійну комісію, а також внесення змін до них;
- затвердження річного звіту Товариства;
- розподіл прибутку і збитків Товариства з урахуванням вимог, передбачених законодавством;
- прийняття рішення про викуп Товариством розміщених ним акцій, крім випадків обов'язкового викупу акцій, визначених законодавством;
- прийняття рішення про форму існування акцій;
- затвердження розміру річних дивідендів з урахуванням вимог, передбачених законодавством;
- прийняття рішень з питань порядку проведення Загальних зборів, зокрема про:
- обрання членів Лічильної комісії Загальних зборів, прийняття рішення про припинення їх повноважень;
- прийняття рішення про передачу повноважень Лічильної комісії депозитарній установі та затвердження умов договору про передачу цих повноважень;
- відшкодування витрат, пов'язаних із підготовкою та проведенням позачергових Загальних зборів, скликаних у випадках, передбачених законодавством, Статутом та Положенням про Загальні збори;
- оголошення перерви у Загальних зборах до наступного дня;
- встановлення кількісного складу Наглядової ради шляхом затвердження Статуту або змін до нього;
- обрання членів Наглядової ради, затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договорів з членами Наглядової ради; прийняття рішення про припинення повноважень членів Наглядової ради, за винятком випадків, встановлених Законом України «Про акціонерні товариства»;
- обрання членів Ревізійної комісії, прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень, а також затвердження умов цивільно-правових договорів, що укладатимуться з ними, встановлення розміру їх винагороди, обрання особи, яка уповноважується на підписання договору з членами Ревізійної комісії;
- затвердження висновків Ревізійної комісії;
- прийняття рішення про виділ та припинення Товариства, крім випадків, передбачених законодавством, про ліквідацію Товариства, обрання ліквідаційної комісії, затвердження порядку та строків ліквідації, порядку розподілу між акціонерами майна, що залишається після задоволення вимог кредиторів, і затвердження ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради, звіту Генерального директора, звіту Ревізійної комісії;
- прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів;
- прийняття у випадках, передбачених законодавством, рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- обрання комісії з припинення Товариства;

прийняття рішення про розміщення цінних паперів на суму, що перевищує двадцять п'ять відсотків вартості активів Товариства за даними останньої річної фінансової звітності Товариства; вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів згідно із законодавством.

1.2. До виключної компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених Статутом, а також переданих на вирішення Наглядової ради Загальними зборами, а саме:

- затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства, внесення змін до них;
- затвердження організаційної структури управління Товариства;
- вирішення усіх питань щодо скликання та проведення Загальних зборів, зокрема:
- підготовка, затвердження повідомлення про проведення Загальних зборів акціонерів Товариства, проекту порядку денного, порядку денного Загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення або відмову у включенні пропозицій до проекту порядку денного (крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів);
- прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту та у випадках, встановлених законодавством;
- обрання Реєстраційної комісії Загальних зборів, за винятком випадків, встановлених законодавством;
- прийняття рішення про передачу повноважень Реєстраційної комісії депозитарні установі, затвердження умов договору про передачу таких повноважень;
- у випадках, передбачених законодавством та Статутом, визначення особи, що уповноважується відкривати Загальні збори та головувати на них, та/або особи, що уповноважується виконувати функції секретаря Загальних зборів;
- визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів та мають право на участь у Загальних зборах;
- затвердження (засвідчення) форми і тексту бюлетенів для голосування на Загальних зборах;
- вирішення питань про запрошення на Загальні збори представників аудитора Товариства, посадових осіб Товариства незалежно від володіння ними акціями Товариства, представників органу, який представляє права та інтереси трудового колективу Товариства, будь-яких інших осіб;
- прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій та податкових векселів, затвердження порядку та умов їх випуску, а також прийняття рішення про їх викуп;
- затвердження ринкової вартості майна (цінних паперів, інших речей або майнових чи відчужуваних прав) у випадках його оцінки, передбачених Статутом та законодавством, а також прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- обрання та припинення повноважень Генерального директора;
- затвердження умов контракту (строкового трудового договору), який укладатиметься з Генеральним директором, укладення та розірвання контракту, встановлення розміру його винагороди. Контракт з Генеральним директором від імені Товариства підписується Головою Наглядової ради або особою, уповноваженою Наглядовою радою;
- прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора. Призначена особа, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора, здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства у межах компетенції Генерального директора, визначеної Статутом, якщо інше не визначено у рішенні при її обранні;
- прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень на час проведення спеціальних перевірок, передбачених законодавством та Статутом, але не більше ніж на три місяці, та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора. Призначена особа, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора, здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства у межах компетенції

Генерального директора, визначеної Статутом, якщо інше не визначено у рішенні при її обранні; визначення порядку проведення аудиторських перевірок діяльності Товариства, обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного законодавством;

вирішення питань про участь та припинення участі Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, підприємствах, установах, організаціях (у тому числі міжнародних, благодійних та інших неприбуткових організаціях), про заснування інших юридичних осіб; надання попередньої згоди Генеральному директору на укладення Товариством договорів, правочинів чи вчинення операцій щодо набуття чи припинення участі Товариства у складі інших юридичних осіб, в тому числі надання попередньої згоди Генеральному директору на підписання установчих документів таких юридичних осіб або змін до них;

вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради законодавством, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;

прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів у випадках, передбачених законодавством та Статутом;

подання на розгляд Загальним зборам пропозицій про надання згоди на вчинення значних правочинів, визначених у пунктах 13.5 та 13.6 Статуту;

прийняття рішення про надання згоди на вчинення чи відмову у наданні згоди на вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість, у випадках, передбачених законодавством та Статутом, або про винесення на розгляд Загальних зборів питання про надання згоди на вчинення цих правочинів;

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 (заміну) депозитарної установи, яка надає Товариству додаткові послуги, затвердження умов договору, що укладатиметься з нею, встановлення розміру оплати її послуг;

надсилання пропозиції акціонерам про придбання належних їм акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет акцій, у випадках, визначених законодавством;

затвердження порядку і умов залучення до Товариства інвестицій, у тому числі іноземних;

погодження за поданням Генерального директора кандидатур керівників за функціями управління (їх призначення та звільнення, за виключенням звільнення за власним бажанням) відповідно до організаційної структури управління Товариства;

погодження за поданням Генерального директора кандидатур на посади керівників залежних господарських товариств та відокремлених підрозділів (їх призначення та звільнення, за виключенням звільнення за власним бажанням), визначення умов оплати їх праці;

прийняття рішень про проведення позачергових ревізій, аудиту господарської діяльності залежних господарських товариств та відокремлених підрозділів Товариства, розгляд результатів ревізій, аудиту;

попередній розгляд річних звітів, балансів та висновків по них Ревізійної комісії;

визначення форм контролю за діяльністю Генерального директора, здійснення контролю за господарською діяльністю Товариства, ініціювання, в разі необхідності, проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок господарської діяльності Товариства, розгляд результатів ревізій, аудиту;

попередній розгляд всіх матеріалів, що пропонуються до розгляду Загальним зборам, крім випадків, передбачених законодавством;

подання Загальним зборам пропозицій з питань діяльності Товариства;

подання Загальним зборам пропозицій відносно викупу Товариством розміщених ним акцій;

контроль за реалізацією основних напрямків діяльності Товариства, ухвалення його стратегії, погодження річного бюджету, бізнес-планів та здійснення контролю за їх реалізацією;

аналіз та оцінка дій Генерального директора щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання раціональної номенклатури товарів і

послуг, здійснення інших дій щодо контролю за діяльністю Генерального директора;
забезпечення функціонування належної системи внутрішнього та зовнішнього контролю за господарською діяльністю Товариства (що включає, але не обмежується, виявлення недоліків системи контролю, розробку пропозицій та рекомендацій щодо їх вдосконалення, здійснення контролю за ефективністю зовнішнього аудиту, об'єктивністю та незалежністю аудитора, здійснення контролю за усуненням недоліків, які були виявлені під час проведення перевірок Ревізійною комісією та зовнішнім аудитором);
розгляд висновків, матеріалів перевірок та службових розслідувань, що проводяться Ревізійною комісією за власною ініціативою, за рішенням Загальних зборів, Наглядової ради чи за вимогою акціонерів Товариства;
розгляд та затвердження квартальних звітів, які подає Генеральний директор, а також погодження і внесення на розгляд Загальних зборів річних результатів діяльності Товариства (в тому числі річної фінансової звітності); проведення перевірки достовірності річної та квартальної фінансової звітності до її оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів;
визначення загальних засад інформаційної політики Товариства; встановлення порядку надання інформації акціонерам та особам, які не є акціонерами; визначення переліку відомостей, які становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, а також встановлення порядку доступу до такої інформації; здійснення контролю за розкриттям інформації та реалізацією інформаційної політики Товариства;
погодження наказів або інших рішень Генерального директора за його поданням;
вирішення інших питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

До складу Наглядової ради обрано 3 членів, а саме: Овденко Галина Володимирівна, Паладій Ігор Володимирович, Рибалко Олександр Вікторович.

1.3. До компетенції Генерального директора належать усі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради, зокрема він: представляє Товариство у відносинах з українськими та іноземними громадянами, особами без громадянства, підприємствами, установами та організаціями, органами державної влади або місцевого самоврядування та будь-якими іншими суб'єктами;
подає на затвердження Наглядової ради пропозиції щодо організаційної структури управління Товариства;
подає для погодження Наглядовій раді кандидатури керівників за функціями управління (їх призначення та звільнення, за виключенням звільнення за власним бажанням) відповідно до організаційної структури управління Товариства, визначає умови оплати їх праці;
призначає та звільняє за погодженням із Наглядовою радою керівників відокремлених підрозділів, застосовує щодо них заходи заохочення та накладає стягнення;
організовує розробку та затверджує поточні плани і оперативні завдання Товариства та забезпечує їх реалізацію;
розподіляє обов'язки між керівниками за функціями управління;
самостійно розпоряджається коштами та майном Товариства, укладає договори, правочини, здійснює операції, в тому числі укладає кредитні договори, договори про надання майна Товариства в заставу, іпотеку тощо, договори про видачу від імені Товариства фінансових гарантій та поручительств з урахуванням вимог, встановлених розділом 13 Статуту;
своєчасно виносить на розгляд Наглядової ради питання щодо необхідності вчинення Товариством значних правочинів у випадках, передбачених законодавством та Статутом; готує Наглядовій раді висновки та пропозиції по таким правочинам;
готує пропозиції Наглядовій раді про анулювання акцій чи продаж раніше викуплених Товариством акцій;
готує пропозиції Наглядовій раді про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій, за винятком податкових векселів, про порядок та умови їх випуску, а також про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
подає на розгляд Наглядової ради пропозиції про участь та припинення участі Товариства у

промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, підприємствах, установах, організаціях (у тому числі міжнародних, благодійних та інших неприбуткових організаціях); про заснування інших юридичних осіб тощо;

за погодженням із Наглядовою радою підписує установчі документи (зміни до установчих документів) нових господарських товариств, інших юридичних осіб, створених Товариством або за участю Товариства, та без довіреності приймає участь (голосує) на установчих та інших зборах таких юридичних осіб;

вимагає, у разі необхідності, скликання засідання Наглядової ради, за запрошенням Голови Наглядової ради може приймати участь у засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу; вимагає скликання Наглядовою радою позачергових Загальних зборів у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності, у передбачених законодавством випадках, вчинення значного правочину;

подає на розгляд Наглядової ради пропозиції щодо скликання чергових та позачергових Загальних зборів, у тому числі щодо проекту порядку денного, рекомендації та проекти рішень з питань, включених до проекту порядку денного; здійснює організаційне забезпечення (за рішенням Наглядової ради) їх скликання та проведення. У разі необхідності обрання нового складу Наглядової ради, якщо кількість її членів не відповідає вимогам Статуту, на вимогу членів Наглядової ради, які залишилися, організовує у визначені законодавством строки скликання та проведення позачергових Загальних зборів з метою обрання нового складу Наглядової ради;

готує Наглядовій раді пропозиції щодо основних напрямків діяльності Товариства, його планів та звітів про їх виконання;

організовує складання та надання Наглядовій раді квартальних та річних звітів Товариства до їх оприлюднення та (або) подання на розгляд Загальних зборів;

подає Наглядовій раді пропозиції щодо дивідендної політики;

організовує за рішенням Загальних зборів нарахування та виплату доходів за цінними паперами, що випущені Товариством;

організовує контроль виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;

у випадках, передбачених законодавством, а також у разі прийняття відповідного рішення Наглядовою радою, забезпечує проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства. Кандидатура аудитора та умови договору з ним повинні бути погоджені із Наглядовою радою;

без довіреності діє від імені Товариства та вчиняє від його імені юридичні дії у межах компетенції, визначеної Статутом, у тому числі:

- відкриває та закриває рахунки у банківських установах;
- підписує усі документи грошового, кредитного, майнового та немайнового характеру, звіти та баланси, листи, звернення тощо;
- здійснює операції, виступає від імені Товариства у взаємовідносинах з будь-якими третіми особами;

наймає на роботу та звільняє з роботи працівників Товариства, вживає до них заходи заохочення за результатами їх трудової діяльності та накладає стягнення за порушення відповідно до законодавства, Статуту та внутрішніх документів Товариства;

укладає трудові договори та угоди (крім працівників товариства, підписання трудових договорів з якими законодавством та Статутом віднесено до компетенції інших осіб);

встановлює форми, системи та порядок оплати праці працівників Товариства (крім осіб, розмір та умови оплати праці яких визначаються Загальними зборами або Наглядовою радою) згідно з вимогами законодавства, штатні розклади відокремлених підрозділів Товариства;

у межах своєї компетенції видає накази та розпорядження, дає вказівки, обов'язкові для виконання усіма працівниками Товариства, включаючи відокремлені підрозділи;

подає Наглядовій раді з власної ініціативи, у разі необхідності, на погодження накази або інші рішення;

здійснює інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно із законодавством, Статутом та внутрішніми документами Товариства;

підписує від імені власника колективний договір, зміни та доповнення до нього;

забезпечує оформлення виписок із Статуту (змін до нього), витягів із протоколів Загальних зборів

та інших документів, що затверджено Загальними зборами, та підписує ці документи; вирішує інші питання діяльності Товариства, крім тих, які відповідно до Статуту відносяться до компетенції Загальних зборів або Наглядової ради.

Генеральний директор ПрАТ «Супер» - Ковальчук Валентина Борисівна.

1.4. При здійсненні контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства Ревізійна комісія:

перевіряє:

- достовірність даних, які містяться у річній фінансовій звітності Товариства;
- відповідність ведення бухгалтерського, податкового, статистичного та інших видів обліку та звітності відповідним нормативним документам;
- своєчасність і правильність відображення у бухгалтерському обліку усіх фінансово-господарських операцій відповідно до встановлених правил та порядку їх ведення, вірність розрахунків і дотримання термінів перерахувань до бюджету податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- правильність визначення розміру Статутного капіталу і відповідної кількості акцій, що випускаються, рух Статутного капіталу;
- дотримання Генеральним директором наданих йому повноважень щодо розпорядження майном Товариства, укладення правочинів та проведення фінансових операцій від імені Товариства;
- своєчасність та правильність здійснення розрахунків за зобов'язаннями Товариства;
- зберігання грошових коштів та матеріальних цінностей;
- правильність нарахування та виплати дивідендів;
- дотримання порядку оплати акцій Товариства;
- фінансовий стан Товариства, рівень його платоспроможності, ліквідності активів, співвідношення власних та позичкових коштів;

контролює дотримання Товариством законодавства;

розглядає звіти внутрішніх і зовнішніх аудиторів та готує відповідні пропозиції Загальним зборам; щонайменше раз на рік виносить на розгляд Загальних зборів звіт та висновки про результати перевірки фінансово-господарської діяльності та достовірності фінансової звітності Товариства за підсумками попереднього (звітного) року;

вносить на Загальні збори або Наглядовій раді пропозиції щодо будь-яких питань, віднесених до компетенції Ревізійної комісії, які стосуються фінансової безпеки і стабільності Товариства;

вносить пропозиції до проекту порядку денного Загальних зборів та вимагає скликання позачергових Загальних зборів.

Члени Ревізійної комісії мають право бути присутніми на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу.

до складу Ревізійної комісії обрано 3 члени, а саме: Ткачук Юрій Петрович, Турій Олена Василівна; Линда Світлана Іванівна.

2. Загальні збори акціонерів ПрАТ «Супер» скликаються та проводяться згідно вимог чинного законодавства України та Статуту Товариства.
3. Акціонером, який володіє більше ніж 10% статутного капіталу є (станом на 01.01.2019) ПрАТ «Запоріжтрансформатор» - 97,084% акцій.
4. Власники цінних паперів з особливими правами контролю відсутні.

5. В зв'язку з відсутністю позитивного фінансового результату діяльності підприємства внаслідок падіння обсягів продажу продукції, дивіденди по акціях підприємства не нараховувались.

В. Б. Ковальчук
Генеральний директор ПрАТ «Супер»