

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)

Перцев Юрій Олегович

(прізвище та ініціали керівника)

М.П.

21.05.2014

(дата)

Річна інформація емітента цінних паперів за 2013 рік

I. Загальні відомості

- | | |
|---|---|
| 1. Повне найменування емітента | Приватне акціонерне товариство "Гарант Метиз Інвест" |
| 2. Організаційно-правова форма емітента | Акціонерне товариство |
| 3. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ емітента | 33717202 |
| 4. Місцезнаходження емітента | 49000 Дніпропетровська область д/н Дніпропетровськ пр. Карла Маркса б. 54-А |
| 5. Міжміський код, телефон та факс емітента | 0567134383 0567134383 |
| 6. Електронна поштова адреса емітента | artem.mitsinskiy@pbank.com.ua |

II. Дані про дату та місце оприлюднення річної інформації

- | | |
|--|--|
| 1. Річна інформація розміщена у загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії | 28.04.2014 |
| | (дата) |
| 2. Річна інформація опублікована у | 82(1835) Відомості НКЦПФР |
| | (номер та найменування офіційного друкованого видання) |
| | 30.04.2014 |
| | (дата) |
| 3. Річна інформація розміщена на власній сторінці | gmi.in.ua |
| | (адреса сторінки) |
| | в мережі Інтернет |
| | 30.04.2014 |
| | (дата) |

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	X
8. Інформація про осіб, що володіють 10 відсотків 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 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	
15. Інформація про забезпечення випуску боргових цінних паперів	
16. Відомості щодо особливої інформації та інформації про іпотечні цінні папери, що виникала 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 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. 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)

33. Примітки До складу змісту річної інформації не включені наступні форми:

"Інформація про одержані ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності" - за звітний період емітент не отримувал ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності.

"Відомості щодо належності емітента до будь-яких об'єднань підприємств" - за звітний період емітент не належав до будь-яких об'єднань підприємств.

"Інформація про рейтингове агентство" - за звітний період емітент не користувався послугами рейтингового агентства.

"Інформація про органи управління емітента" - для акціонерних товариств ця форма не заповнюється.

"Інформація про засновників та/або учасників емітента" - для приватних акціонерних товариств ця форма не заповнюється.

"Інформація про чисельність працівників та оплату їх праці емітента" - для приватних акціонерних товариств ця форма не заповнюється.

"Інформація про дивіденди" - для приватних акціонерних товариств ця форма не заповнюється.

"Інформація про юридичних осіб, послугами яких користується емітент" - для приватних акціонерних товариств ця форма не заповнюється.

"Опис бізнесу" - для приватних акціонерних товариств ця форма не заповнюється.

"Інформація про облігації емітента" - за звітний період випусків облігацій емітента не реєструвалося.

"Інформація про інші цінні папери, випущені емітентом" - за звітний період випусків інших цінних паперів емітента не реєструвалося.

"Інформація про похідні цінні папери" - за звітний період випусків похідних цінних паперів не реєструвалося.

"Інформація про викуп власних акцій протягом звітного періоду" - за звітний період викупу власних акцій не відбувалося.

"Інформація щодо виданих сертифікатів цінних паперів" - випуск акцій емітента у бездокументарній формі.

"Інформація про гарантії третьої особи за кожним випуском боргових цінних паперів" - для приватних акціонерних товариств ця форма не заповнюється.

"Інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції" - Не обов'язкова для заповнення емітентами, вид діяльності по класифікатору яких не відноситься до переробної, добувної промисловості тощо.

"Інформація про собівартість реалізованої продукції" - не обов'язкова для заповнення емітентами, вид діяльності яких по класифікатору не відноситься до переробної, добувної промисловості тощо.

"Відомості щодо особливої інформації та інформації про іпотечні цінні папери, що виникала протягом звітного періоду" - за звітний період емітент не мав випадків особливої інформації.

"Річна фінансова звітність, складена відповідно до Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку" - за звітний період емітент не складав звітність відповідно до МСБО.

"Звіт про стан об'єкта нерухомості" - за звітний період емітент не випускав цільових облігацій, виконання зобов'язань за якими забезпечене об'єктами нерухомості.

III. Основні відомості про емітента

1. Повне найменування	Приватне акціонерне товариство "Гарант Метиз Інвест"
2. Серія і номер свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи (за наявності)	A01 №064335
3. Дата проведення державної реєстрації	18.11.2008
4. Територія (область)	Дніпропетровська область
5. Статутний капітал (грн.)	1982000.00
6. Відсоток акцій у статутному капіталі, що належать державі	0.000
7. Відсоток акцій (часток, паїв) статутного капіталу, що передано до статутного капіталу державного (національного) акціонерного товариства та/або холдингової компанії	0.000
8. Середня кількість працівників (осіб)	291
9. Основні види діяльності із зазначенням найменування виду діяльності та коду за КВЕД	
24.34	ХОЛОДНЕ ВОЛОЧІННЯ ДРОТУ
25.93	ВИРОБНИЦТВО ВИРОБІВ ІЗ ДРОТУ, ЛАНЦЮГІВ І ПРУЖИН
25.99	ВИРОБНИЦТВО ІНШИХ ГОТОВИХ МЕТАЛЕВИХ ВИРОБІВ, Н. В. І. У.
10. Органи управління д\в підприємства	
11. Банки, що обслуговують емітента	
1) Найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у національній валюті	ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК"
2) МФО банку	305299
3) Поточний рахунок	26007060245511
4) Найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у іноземній валюті	д/н
5) МФО банку	д/н
6) Поточний рахунок	д/н

V. Інформація про посадових осіб емітента

1. Інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента

1) посада	Голова правління-генеральний директор
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Перцев Юрій Олегович
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**	1987
5) освіта**	вища
6) стаж керівної роботи (років)**	8
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	Закрити акціонерне товариство "Гарант Метиз Інвест" голова правління- генеральний директор"
8) дата обрання та термін, на який обрано	24.03.2011 на 3 роки
9) опис	Голова Правління - Генеральний директор виконує функції, покладені на нього як на керівника підприємства, згідно до законодавства України та укладеного з ним трудового договору (контракту), у тому числі: скликає засідання Правління; головує на засіданнях Правління; організує підготовку питань до розгляду на засіданнях Правління; організує ведення протоколу на засіданнях Правління; приймає на роботу та звільняє працівників; представляє Правління у взаємовідносинах з іншими органами управління та контролю Товариства; забезпечує виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради, Правління, норм чинного законодавства, цього статуту, внутрішніх нормативних актів Товариства; організує виконання планів діяльності Товариства, виконання Товариством зобов'язань перед державою і контрагентами за господарськими договорами; організує збереження майна Товариства і його належне використання; організує ведення в Товаристві бухгалтерського обліку та статистичної звітності; розробляє умови колективної угоди; призначає відповідального за подання заявок на проведення тендерної експертизи згідно укладеного договору про інформаційно-консультаційне обслуговування; підписує річні показники Товариства, за погодженням Правління; виконує інші повноваження, покладені на нього як на керівника підприємства чинним законодавством, Загальними зборами чи Наглядовою радою Товариства. Голова Правління - Генеральний директор у процесі виконання своїх функцій має право без довіреності виконувати дії від імені Товариства, у тому числі: - представляти Товариство у взаємовідносинах з юридичними і фізичними особами, державними та іншими органами і організаціями, у суді, господарському і третейському суді, в інших судових установах; - укладати угоди з одним контрагентом в місяць на придбання товарів та послуг по одній товарній групі без проведення тендерної експертизи, на суму, максимальний розмір якої визначається Наглядовою Радою ; - укладати угоди на реалізацію товару з правом одноособового їх підпису за цінами не нижче, затвердженими у звітному місяці, за умови що вартість продукції не перевищує еквівалент 100 000,00 євро за курсом НБУ на день укладення угоди. Але якщо сума перевищує еквівалент 100 000,00 євро за курсом НБУ на день укладання угоди, то виключно на підставі рішення Правління Товариства; - розпоряджатися майном і грошовими коштами Товариства у межах, встановлених законодавством України, цим Статутом та внутрішніми нормативними актами Товариства; - видавати довіреності на здійснення дій від імені Товариства, в межах своїх повноважень, визначених цим Статутом; - відкривати та закривати у банківських установах поточні та інші рахунки Товариства але виключно на підставі рішення Правління Товариства; - На підставі рішення Правління підписувати фінансові, банківські, процесуальні та інші документи; - На підставі рішення Правління реалізовувати (списувати) активи Товариства (основні засоби, дебіторські заборгованості); - видавати накази та розпорядження, які є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства; - визначає склад, обсяг та порядок захисту конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства; - здійснювати інші дії згідно з рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради або Правління.

Посадова особа в 2013 року виногороду отримувала у вигляді заробітної плати згідно штатного розкладу .В натуральній формі не отримував. Протягом 2013 року змін у складі посадових осіб не відбувалось. Перелік

попередніх посад що обіймав - інженер, директор, генеральний директор, голова правління. Посадова особа не обіймає посад на інших підприємствах. Посадова особа немає судимостей за посадові та корисливі злочини.

1) посада	Член правління- фінансовий директор
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Мицинський Артем Броніславович
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**	1970
5) освіта**	вища
6) стаж керівної роботи (років)**	8
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ЗАТ "ГМІ" фінансовий директор
8) дата обрання та термін, на який обрано	24.03.2011 на 3 роки
9) опис	Член Правління - фінансовий директор у межах своєї компетенції та, за погодженням Голови Правління - Генерального директора, виконує наступні функції: -санкціонує відкриття будь-яких рахунків Товариства; -санкціонує платіжні доручення, векселя, акредитиви, інкасо і таке інше; -санкціонує реалізацію (списання) активів Товариства; -відповідає за збутову політику; погоджує договірні ціни на продукцію що реалізується; погоджує прайс-листи; погоджує умови контрактів в частині оплати; -санкціонує підписання щодо реалізації товару, якщо сума угоди перевищує еквівалент 100 000,00 євро (сто тисяч євро) за курсом НБУ на день укладання угоди; -виконує інші повноваження, покладені на нього чинним законодавством, Загальними зборами чи Наглядовою радою Товариства. Правління Товариства в межах своєї компетенції: здійснює керівництво господарською діяльністю Товариства; виконує покладені на Правління рішення Загальних зборів, окремі функції, які делегували Загальні збори Товариства; здійснює організаційно-технічне забезпечення Загальних зборів, Наглядової ради, Ревізійної комісії та інші функції, визначені Положенням "Про Правління"; планує діяльність Товариства, його філій, відділень; готує проекти статутів дочірніх підприємств, філій, представництв; вносить на розгляд Наглядової ради пропозиції щодо призначення керівників дочірніх підприємств; дає пропозиції з розподілу і використання прибутку, визначення розмірів фондів, які створюються Товариством відповідно до чинного законодавства України, розміру і форми виплати дивідендів, вносить їх на розгляд Наглядової ради та Загальних зборів акціонерів; приймає рішення про вступ до складу інших господарюючих суб'єктів та передає його на затвердження Наглядовій раді; приймає рішення про придбання часток (акцій, корпоративних прав) в статутних капіталах інших господарюючих суб'єктів або продаж часток (акцій, корпоративних прав), що належать Товариству в статутних капіталах інших господарюючих суб'єктів та передає його на затвердження Наглядовій раді; надає звіти про діяльність Правління на вимогу Наглядової ради Товариства; приймає рішення про розпорядження рухомим та нерухомим майном Товариства, грошовими коштами, отримання кредитів, якщо сума угоди не перевищує ліміт встановлений Наглядовою радою; приймає рішення про розпорядження рухомим та нерухомим майном Товариства, грошовими коштами, отримання кредитів та обов'язково отримує попередню згоду Наглядової ради на укладання таких угод, якщо сума угоди перевищує ліміт встановлений Наглядовою радою; розробляє поточні фінансові звіти; організовує матеріально-технічне забезпечення господарської та іншої діяльності Товариства; організовує збут продукції; організовує фінансово-економічну роботу, облік і звітність, ведення грошово-розрахункових операцій; організовує зовнішньоекономічну діяльність; організовує облік кадрів; організовує роботу дочірніх підприємств, філій, представництв та структурних одиниць; організовує роботу структурних підрозділів Товариства; організовує соціально-побутове обслуговування працівників Товариства; організовує архів Товариства, забезпечує роботу канцелярії; взаємодіє з постачальниками товарів та послуг, а також з споживачами продукції Товариства; контролює стан приміщень, споруд, обладнання; контролює рух матеріальних та грошових цінностей; делегує частину повноважень керівникам, філій, представництв і структурних одиниць Товариства.

Посадова особа в 2013 року виногороду отримувала у вигляді заробітної плати згідно штатного розкладу. В натуральній формі не отримувала. Протягом 2013 року змін у складі посадових осіб не відбувалось. Перелік

попередніх посад що обіймав - заступник директора. Посадова особа не обіймає посад на інших підприємствах. Посадова особа немає судимостей за посадові та корисливі злочини.

1) посада	Член правління-головний бухгалтер
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Головінов Сергій Михайлович
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**	1968
5) освіта**	вища
6) стаж керівної роботи (років)**	8
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ЗАТ "ГМІ" -головний бухгалтер.
8) дата обрання та термін, на який обрано	24.03.2011 на 3 роки
9) опис	Член Правління - головний бухгалтер в межах своєї компетенції, та, за погодженням Голови Правління - Генерального директора, виконує наступні функції: - загального керівництва бухгалтерською діяльністю Товариства шляхом формування бухгалтерської служби Товариства; - візування документів бухгалтерської звітності. - виконує інші повноваження, покладені на нього чинним законодавством, Загальними зборами чи Наглядовою радою Товариства; - розробляє штатний розклад бухгалтерської та фінансової служби, посадові інструкції для посадових осіб бухгалтерської та фінансової служби та представляє їх Правлінню для подальшого подання на затвердження Наглядовій раді Товариства. Правління Товариства в межах своєї компетенції: здійснює керівництво господарською діяльністю Товариства; виконує покладені на Правління рішення Загальних зборів, окремі функції, які делегували Загальні збори Товариства; здійснює організаційно-технічне забезпечення Загальних зборів, Наглядової ради, Ревізійної комісії та інші функції, визначені Положенням "Про Правління"; планує діяльність Товариства, його філій, відділень; готує проекти статутів дочірніх підприємств, філій, представництв; виносить на розгляд Наглядової ради пропозиції щодо призначення керівників дочірніх підприємств; дає пропозиції з розподілу і використання прибутку, визначення розмірів фондів, які створюються Товариством відповідно до чинного законодавства України, розміру і форми виплати дивідендів, виносить їх на розгляд Наглядової ради та Загальних зборів акціонерів; приймає рішення про вступ до складу інших господарюючих суб'єктів та передає його на затвердження Наглядовій раді; приймає рішення про придбання часток (акцій, корпоративних прав) в статутних капіталах інших господарюючих суб'єктів або продаж часток (акцій, корпоративних прав), що належать Товариству в статутних капіталах інших господарюючих суб'єктів та передає його на затвердження Наглядовій раді; надає звіти про діяльність Правління на вимогу Наглядової ради Товариства; приймає рішення про розпорядження рухомим та нерухомим майном Товариства, грошовими коштами, отримання кредитів, якщо сума угоди не перевищує ліміт встановлений Наглядовою радою; приймає рішення про розпорядження рухомим та нерухомим майном Товариства, грошовими коштами, отримання кредитів та обов'язково отримує попередню згоду Наглядової ради на укладання таких угод, якщо сума угоди перевищує ліміт встановлений Наглядовою радою; розробляє поточні фінансові звіти; організовує матеріально-технічне забезпечення господарської та іншої діяльності Товариства; організовує збут продукції; організовує фінансово-економічну роботу, облік і звітність, ведення грошово-розрахункових операцій; організовує зовнішньоекономічну діяльність; організовує облік кадрів; організовує роботу дочірніх підприємств, філій, представництв та структурних одиниць; організовує роботу структурних підрозділів Товариства; організовує соціально-побутове обслуговування працівників Товариства; організовує архів Товариства, забезпечує роботу канцелярії; взаємодіє з постачальниками товарів та послуг, а також з споживачами продукції Товариства; контролює стан приміщень, споруд, обладнання; контролює рух матеріальних та грошових цінностей; делегує частину повноважень керівникам, філій, представництв і структурних одиниць Товариства.

Посадова особа в 2013 року виногороду отримувала у вигляді заробітної плати згідно штатного розкладу .В натуральній формі не отримував . Протягом 2013 року змін у складі посадових осіб не відбувалось. Перелік попередніх посад що обіймав - бухгалтер , головний бухгалтер. Посадова особа не обіймає посад на інших підприємствах. Посадова особа немає судимостей за посадові та корисливі злочини. Посадова особа не надала згоди на розкриття інформації щодо паспортних даних.

1) посада	Голова наглядової ради
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної	Перцев Олег Мойсейович

особи або повне найменування
юридичної особи

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**

1946

5) освіта**

вища

6) стаж керівної роботи (років)**

8

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

ЗАТ "ГМІ"- голова наглядової ради.

8) дата обрання та термін, на який
обрано

24.03.2011 на 3 роки

9) опис Роботою Наглядової ради керує Голова Наглядової ради, який обирається загальними зборами.
Голова Наглядової ради:

" керує роботою Наглядової ради та розподіляє обов'язки між її членами;

" скликає засідання Наглядової ради;

" головує на засіданнях Наглядової ради;

" організує підготовку питань до розгляду на засіданнях Наглядової ради;

" організує ведення протоколу на засіданнях Наглядової ради;

" підписує протоколи засідань Наглядової ради та інші документи, які затверджені (прийняті)

Наглядовою радою або складені на виконання прийнятого Наглядовою радою рішення;

" підписує трудовий контракт з Головою Правління - Генеральним директором;

" забезпечує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради;

" представляє Наглядову раду у взаємовідносинах з іншими органами управління та контролю Товариства, з органами державної влади й управління та з третіми особами;

" виконує інші функції, які визначені у законодавстві України, цьому Статуті, Положенні "Про Наглядову раду" та інших внутрішніх нормативних актах Товариства які необхідні для організації діяльності Наглядової ради.

Посадова особа в 2013 року виногороду не отримувала в тому числі в натуральній формі Протягом 2013 року змін у складі посадових осіб не відбувалось. Перелік попередніх посад що обіймав - директор. Посадова особа не обіймає посад на інших підприємствах. Посадова особа немає судимостей за посадові та корисливі злочини. Посадова особа не надала згоди на розкриття інформації щодо паспортних даних.

1) посада

Член наглядової ради

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

Кривко Роман Григорович

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**

1968

5) освіта**

вища

6) стаж керівної роботи (років)**

8

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

ПАТ КБ "Приватбанк" -заступник керівника центру

8) дата обрання та термін, на який
обрано

24.03.2011 на 3 роки

9) опис Наглядова рада у межах своєї компетенції має такі права:

а) вимагати та одержувати для ознайомлення від виконавчого органу будь-які документи та інформацію, що стосуються діяльності Товариства та його виконавчого органу, а також його дочірніх підприємств, філій та представництв;

б) вимагати та одержувати для ознайомлення від виконавчого органу протоколи Загальних зборів Товариства та документи, що до них додаються;

в) викликати членів виконавчого органу для звітів та давати оцінку їх діяльності;

г) вимагати від виконавчого органу Товариства щоквартального надання інформації про стан фінансово-господарської діяльності Товариства;

д) кожний член Наглядової ради має право брати участь у засіданнях виконавчого органу Товариства з правом дорадчого голосу;

е) забезпечувати за клопотанням Ревізійної комісії чи за власною ініціативою залучення за рахунок Товариства аудиторів, експертів та спеціалістів з окремих галузей для перевірки та аналізу окремих питань діяльності Товариства та його виконавчого органу;

є) приймати рішення, обов'язкові до виконання виконавчим органом Товариства, у тому числі давати обов'язкові до виконання розпорядження про укладення угод з аудиторами, експертами та спеціалістами, які залучаються за рішенням Наглядової ради, про припинення укладання угод чи зупинення виконання укладених угод, які на думку Наглядової ради завдають чи можуть завдати шкоди Товариству. Рішення про зупинення виконання укладених угод приймаються з урахуванням та на підставі вимог чинного законодавства України;

ж) призначати на посади керівників основних напрямків діяльності Товариства (фінансовий, комерційний, тощо), які належали усуненим членам Правління осіб без обрання їх до складу Правління Товариства;

з) здійснювати інші дії, право на які належить Наглядовій раді згідно законодавства України, цього Статуту та Положення "Про Наглядову раду" Товариства.

Наглядова рада при здійсненні своїх прав зобов'язана діяти в інтересах акціонерів сумлінно та розумно. Посадова особа в 2013 року виборів не отримувала в тому числі в натуральній формі Протягом 2013 року змін у складі посадових осіб не відбувалось. Перелік попередніх посад що обіймав - експерт, начальнику відділу, заступник керівника. Посадова особа не обіймає посад на інших підприємствах. Посадова особа немає судимостей за посадові та корисливі злочини. Посадова особа обіймає посаду заступник керівника центру в ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" (м. Дніпропетровськ вул. Набережна Перемоги 32).Посадова особа не надала згоди на розкриття інформації щодо паспортних даних.

- | | |
|--|---|
| 1) посада | член наглядової ради |
| 2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи | Понамарьов Олексій Борисович |
| 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** | 1969 |
| 5) освіта** | вища |
| 6) стаж керівної роботи (років)** | 8 |
| 7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав** | ПАТ "КБ "ПРИВАТБАНК" -Керівник напрямління кредитування |
| 8) дата обрання та термін, на який обрано | 24.03.2011 на 3 роки |
- 9) опис Наглядова рада у межах своєї компетенції має такі права:
- а) вимагати та одержувати для ознайомлення від виконавчого органу будь-які документи та інформацію, що стосуються діяльності Товариства та його виконавчого органу, а також його дочірніх підприємств, філій та представництв;
- б) вимагати та одержувати для ознайомлення від виконавчого органу протоколи Загальних зборів Товариства та документи, що до них додаються;
- в) викликати членів виконавчого органу для звітів та давати оцінку їх діяльності;
- г) вимагати від виконавчого органу Товариства щоквартального надання інформації про стан фінансово-господарської діяльності Товариства;
- д) кожен член Наглядової ради має право брати участь у засіданнях виконавчого органу Товариства з правом дорадчого голосу;
- е) забезпечувати за клопотанням Ревізійної комісії чи за власною ініціативою залучення за рахунок Товариства аудиторів, експертів та спеціалістів з окремих галузей для перевірки та аналізу окремих питань діяльності Товариства та його виконавчого органу;
- є) приймати рішення, обов'язкові до виконання виконавчим органом Товариства, у тому числі давати обов'язкові до виконання розпорядження про укладення угод з аудиторами, експертами та спеціалістами, які залучаються за рішенням Наглядової ради, про припинення укладення угод чи зупинення виконання укладених угод, які на думку Наглядової ради завдають чи можуть завдати шкоди Товариству. Рішення про зупинення виконання укладених угод приймаються з урахуванням та на підставі вимог чинного законодавства України;
- ж) призначати на посади керівників основних напрямків діяльності Товариства (фінансовий, комерційний, тощо), які належали усуненням членам Правління осіб без обрання їх до складу Правління Товариства;
- з) здійснювати інші дії, право на які належить Наглядовій раді згідно законодавства України, цього Статуту та Положення "Про Наглядову раду" Товариства.
- Наглядова рада при здійсненні своїх прав зобов'язана діяти в інтересах акціонерів сумлінно та розумно.

Посадова особа в 2013 року виборів не отримувала в тому числі в натуральній формі Протягом 2013 року змін у складі посадових осіб не відбувалось. Перелік попередніх посад що обіймав - експерт, начальнику відділу, керівник напрямління кредитування. Посадова особа не обіймає посад на інших підприємствах. Посадова особа немає судимостей за посадові та корисливі злочини. Посадова особа обіймає посаду керівника напрямління кредитування в ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" (м. Дніпропетровськ вул. Набережна Перемоги 32).Посадова особа не надала згоди на розкриття інформації щодо паспортних даних.

- | | |
|--|---|
| 1) посада | Голова ревізійної комісії |
| 2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи | Мельникова Світлана Володимирівна |
| 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)** | 5 |
| 7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав** | ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" - начальник відділу |

8) дата обрання та термін, на який обрано

24.03.2011 на 3 роки

9) опис Роботою Ревізійної комісії керує Голова Ревізійної комісії, який обирається Загальними зборами з числа її членів. Голова Ревізійної комісії: " керує роботою Ревізійної комісії та розподіляє обов'язки між її членами; " скликає засідання Ревізійної комісії; " головує на засіданнях Ревізійної комісії; " організує підготовку питань до розгляду на засіданнях Ревізійної комісії; " організує ведення протоколів засідань Ревізійної комісії; " підписує протоколи засідань Ревізійної комісії та інші документи, які затверджені (прийняті) Ревізійною комісією або складені на виконання прийнятого Ревізійною комісією рішення; " забезпечує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради в межах компетенції Ревізійної комісії; " представляє Ревізійну комісію у взаємовідносинах з іншими органами управління Товариства, з органами державної влади й управління та з третіми особами; " виконує інші функції, які визначені у внутрішніх нормативних актах Товариства або необхідні для організації діяльності Ревізійної комісії. За виконання своїх обов'язків не отримує винагороду в тому числі в натуральній формі. Посадова особа судимостей за посадові та корисливі злочини не має. Перелік посад які займала посадова особа протягом своєї діяльності - економіст, начальник відділу. Обіймає посаду експерта в ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" (14360570 г. Дніпропетровськ, Набережна Перемоги 32) Посадова особа не надала згоди на розкриття інформації щодо паспортних даних. Протягом 2013 року змін у складі посадових осіб не відбувалось.

1) посада

Член Наглядової ради

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

Ільченко Сергій Андрійович

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**

1972

5) освіта**

вища

6) стаж керівної роботи (років)**

3

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

ТОВ "ГТС" - директор

8) дата обрання та термін, на який обрано

24.03.2011 на 3 роки

9) опис Наглядова рада у межах своєї компетенції має такі права:

а) вимагати та одержувати для ознайомлення від виконавчого органу будь-які документи та інформацію, що стосуються діяльності Товариства та його виконавчого органу, а також його дочірніх підприємств, філій та представництв;

б) вимагати та одержувати для ознайомлення від виконавчого органу протоколи Загальних зборів Товариства та документи, що до них додаються;

в) викликати членів виконавчого органу для звітів та давати оцінку їх діяльності;

г) вимагати від виконавчого органу Товариства щоквартального надання інформації про стан фінансово-господарської діяльності Товариства;

д) кожний член Наглядової ради має право брати участь у засіданнях виконавчого органу Товариства з правом дорадчого голосу;

е) забезпечувати за клопотанням Ревізійної комісії чи за власною ініціативою залучення за рахунок Товариства аудиторів, експертів та спеціалістів з окремих галузей для перевірки та аналізу окремих питань діяльності Товариства та його виконавчого органу;

є) приймати рішення, обов'язкові до виконання виконавчим органом Товариства, у тому числі давати обов'язкові до виконання розпорядження про укладення угод з аудиторами, експертами та спеціалістами, які залучаються за рішенням Наглядової ради, про припинення укладання угод чи зупинення виконання укладених угод, які на думку Наглядової ради завдають чи можуть завдати шкоди Товариству. Рішення про зупинення виконання укладених угод приймаються з урахуванням та на підставі вимог чинного законодавства України;

ж) призначати на посади керівників основних напрямків діяльності Товариства (фінансовий, комерційний, тощо), які належали усуненням членам Правління осіб без обрання їх до складу Правління Товариства;

з) здійснювати інші дії, право на які належить Наглядовій раді згідно законодавства України, цього Статуту та Положення "Про Наглядову раду" Товариства.

Наглядова рада при здійсненні своїх прав зобов'язана діяти в інтересах акціонерів сумлінно та розумно.

За виконання своїх обов'язків не отримує винагороду в тому числі в натуральній формі. Посадова особа судимостей за посадові та корисливі злочини не має. Перелік посад які займала посадова особа протягом своєї діяльності - економіст, начальник відділу. Обіймає посаду директора в ТОВ ГТС (м. Дніпропетровськ, Карла Маркса 28) Посадова особа не надала згоди на розкриття інформації щодо паспортних даних. Протягом 2013 року змін у складі посадових осіб не відбувалось.

1) посада

Член наглядової ради

2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної

Шрамко Юрій Сергійович

особи або повне найменування
юридичної особи

3) паспортні дані фізичної особи (серія,
номер, дата видачі, орган, який видав)* д/н д/н д/н

або код за ЄДРПОУ юридичної особи

4) рік народження** 1981

5) освіта** вища

6) стаж керівної роботи (років)** 5

7) найменування підприємства та
попередня посада, яку займав** ТОВ ЦІК"-начальник відділу

8) дата обрання та термін, на який
обрано 24.03.2011 на 3 роки

9) опис Наглядова рада у межах своєї компетенції має такі права:

а) вимагати та одержувати для ознайомлення від виконавчого органу будь-які документи та інформацію, що стосуються діяльності Товариства та його виконавчого органу, а також його дочірніх підприємств, філій та представництв;

б) вимагати та одержувати для ознайомлення від виконавчого органу протоколи Загальних зборів Товариства та документи, що до них додаються;

в) викликати членів виконавчого органу для звітів та давати оцінку їх діяльності;

г) вимагати від виконавчого органу Товариства щоквартального надання інформації про стан фінансово-господарської діяльності Товариства;

д) кожний член Наглядової ради має право брати участь у засіданнях виконавчого органу Товариства з правом дорадчого голосу;

е) забезпечувати за клопотанням Ревізійної комісії чи за власною ініціативою залучення за рахунок Товариства аудиторів, експертів та спеціалістів з окремих галузей для перевірки та аналізу окремих питань діяльності Товариства та його виконавчого органу;

є) приймати рішення, обов'язкові до виконання виконавчим органом Товариства, у тому числі давати обов'язкові до виконання розпорядження про укладення угод з аудиторами, експертами та спеціалістами, які залучаються за рішенням Наглядової ради, про припинення укладання угод чи зупинення виконання укладених угод, які на думку Наглядової ради завдають чи можуть завдати шкоди Товариству. Рішення про зупинення виконання укладених угод приймаються з урахуванням та на підставі вимог чинного законодавства України;

ж) призначати на посади керівників основних напрямків діяльності Товариства (фінансовий, комерційний, тощо), які належали усуненням членам Правління осіб без обрання їх до складу Правління Товариства;

з) здійснювати інші дії, право на які належить Наглядовій раді згідно законодавства України, цього Статуту та Положення "Про Наглядову раду" Товариства.

Наглядова рада при здійсненні своїх прав зобов'язана діяти в інтересах акціонерів сумлінно та розумно.

Посадова особа в 2013 року виногороду не отримувала в тому числі в натуральній формі Протягом 2013 року змін у складі посадових осіб не відбувалось. Перелік попередніх посад що обіймав - юрист, начальник відділу, заступник керівника. Посадова особа не обіймає посад на інших підприємствах. Посадова особа немає судимостей за посадові та корисливі злочини. Посадова особа обіймає посаду начальника відділу в ТОВ "Центр інвестиційного консалтінгу (м. Дніпропетровськ вул. Набережна Перемоги 32).Посадова особа не надала згоди на розкриття інформації щодо паспортних даних.

1) посада Член Ревізійної комісії

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

3) паспортні дані фізичної особи (серія,
номер, дата видачі, орган, який видав)* д/н д/н д/н

або код за ЄДРПОУ юридичної особи

4) рік народження** 1975

5) освіта** вища

6) стаж керівної роботи (років)** 3

7) найменування підприємства та
попередня посада, яку займав** ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК"- заступник керівника направління .

8) дата обрання та термін, на який
обрано 24.03.2011 на 3 роки

9) опис Ревізійна комісія в межах своєї компетенції розглядає:

" фінансово господарську діяльність Товариства, його філій, представництв і дочірніх підприємств;

" дотримання визначених Загальними зборами основних напрямків діяльності Товариства і його планів;

" дотримання діючого законодавства України;

" виконання рішень Правління з питань фінансово-господарської діяльності, правильності зроблених розрахунків;

" здійснення договірних зобов'язань, контрактів і угод по основних видах діяльності, трудовим, фінансовим і матеріальним ресурсам, роботі з усіма видами цінних паперів;

" правильність ведення бухгалтерського обліку, інших форм звітності, вірогідності і законності відображених в обліку і звітності операцій, стан каси і майна Товариства;

" своєчасність і правильність розрахунків з бюджетом, банківськими установами, постачальниками, підрядчиками тощо;

" використання коштів резервного фонду і прибутку;

" виконання рішень і вказівок по усуненню недоліків, установленими попередніми ревізіями;

" ведення розрахунків з учасниками при внесенні ними внесків та виході із Товариства;

" матеріали, що дають підставу для проведення службових розслідувань, проводить також розслідування і затверджує їхні висновки.

Посадова особа в 2013 року виногороду не отримувала в тому числі в натуральній формі Протягом 2013 року змін у складі посадових осіб не відбувалось. Перелік попередніх посад що обіймав - експерт ,начальник відділу заступник керівника. Посадова особа обіймає посаду заступник керівника направління ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" (м. Дніпропетровськ вул. Набережна Перемоги 32). Посадова особа немає судимостей за посадові та корисливі злочини.Посадова особа не надала згоди на розкриття інформації щодо паспортних даних.

1) посада	Член ревізійної комісії
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Залітко Лариса Олександрівна

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

4) рік народження**	1964
---------------------	------

5) освіта**	вища
-------------	------

6) стаж керівної роботи (років)**	7
-----------------------------------	---

7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ЗАТ ГМІ" економіст
--	--------------------

8) дата обрання та термін, на який обрано	24.03.2011 на 3 роки
---	----------------------

9) опис Ревізійна комісія в межах своєї компетенції розглядає:

" фінансово господарську діяльність Товариства, його філій, представництв і дочірніх підприємств;

" дотримання визначених Загальними зборами основних напрямків діяльності Товариства і його планів;

" дотримання діючого законодавства України;

" виконання рішень Правління з питань фінансово-господарської діяльності, правильності зроблених розрахунків;

" здійснення договірних зобов'язань, контрактів і угод по основних видах діяльності, трудовим, фінансовим і матеріальним ресурсам, роботі з усіма видами цінних паперів;

" правильність ведення бухгалтерського обліку, інших форм звітності, вірогідності і законності відображених в обліку і звітності операцій, стан каси і майна Товариства;

" своєчасність і правильність розрахунків з бюджетом, банківськими установами, постачальниками, підрядчиками тощо;

" використання коштів резервного фонду і прибутку;

" виконання рішень і вказівок по усуненню недоліків, установленими попередніми ревізіями;

" ведення розрахунків з учасниками при внесенні ними внесків та виході із Товариства;

" матеріали, що дають підставу для проведення службових розслідувань, проводить також розслідування і затверджує їхні висновки.

Посадова особа в 2013 року виногороду не отримувала в тому числі у натуральній формі не отримував. Протягом 2013 року змін у складі посадових осіб не відбувалось. Перелік попередніх посад що обіймав - інженер,директор,генеральний директор,голова правління. Посадова особа не обіймає посад на інших підприємствах. Посадова особа немає судимостей за посадові та корисливі злочини.

2. Інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента

Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові посадової особи	Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або код за ЄДРПОУ юридичної особи	Кількість акцій (штук)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій			
					прості іменні	прості на пред'явника	Привілейовані іменні	привілейовані на пред'явника
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Голова правління-генеральний директор	Перцев Юрій Олегович	д/н д/н д/н	0	0	0	0	0	0
Член правління-фінансовий директор	Мициньський Артем Броніславович	д/н д/н д/н	0	0	0	0	0	0
Член правління-головний бухгалтер	Головинов Сергій Михайлович	д/н д/н д/н	0	0	0	0	0	0
Голова наглядової ради	Перцев Олег Мойсейович	д/н д/н д/н	0	0	0	0	0	0
Член наглядової ради	Кривко Роман Григорович	д/н д/н д/н	0	0	0	0	0	0
член наглядової ради	Понамарьов Олексій Борисович	д/н д/н д/н	0	0	0	0	0	0
Голова ревізійної комісії	Мельникова Світлана Володимирівна	д/н д/н д/н	0	0	0	0	0	0
Член Наглядової ради	Ільченко Сергій Андрійович	д/н д/н д/н	0	0	0	0	0	0
Член наглядової ради	Шрамко Юрій Сергійович	д/н д/н д/н	0	0	0	0	0	0
Член Ревізійної комісії	Понамарьова Юлія Віталіївна	д/н д/н д/н	0	0	0	0	0	0
Член ревізійної комісії	Залітко Лариса Олександрівна	д/н д/н д/н	0	0	0	0	0	0
Усього			0	0	0	0	0	0

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

Найменування юридичної особи	Код за ЄДРПОУ	Місцезнаходження	Кількість акцій (штук)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій			
					прості іменні	прості на пред'явника	привілейовані іменні	привілейовані на пред'явника
ТОВ "ФЛЮБЕС"	37006982	УКРАЇНА 49000 Дніпропетровська область м/н Дніпропетровськ березинська б.66 д	991000	50	991000	0	0	0
БЕЛБЕЙ ПРОПЕРТІС ІНК.,	684806	ВІРГІНСЬКІ ОСТРОВИ (Брит.) 00000 м/н Тортола Роул-Таун Вантерпул Плаза 873 Вайкземз Кей 1 Роад Таун	991000	50	991000	0	0	0
Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи*	Серія, номер, дата видачі паспорта, найменування органу, який видав паспорт.**	Усього	Кількість акцій (штук)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій			
					прості іменні	прості на пред'явника	привілейовані іменні	привілейовані на пред'явника
		100	1982000	100	1982000	0	0	0

VII. Інформація про загальні збори акціонерів

Вид загальних зборів	Чергові	Позачергові
	X	
Дата проведення	23.10.2013	
Кворум зборів	100	
Опис	Загальні збори були скликані Виконавчим органом Товариства за рішенням Наглядової ради. Пропозицій з боку акціонерів щодо внесення змін та доповнень до порядку денного не надходило. Позачергові загальні збори протягом звітного року не проводились. - Обрання лічильної комісії загальних зборів акціонерів. - Прийняття рішення з питань порядку проведення загальних зборів акціонерів. - Обрання секретаря загальних зборів акціонерів. - Розгляд звіту Правління Товариства про результати фінансово-господарської діяльності в 2012 році. - Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Правління Товариства. - Розгляд звіту Наглядової ради Товариства про підсумки діяльності в 2012 році. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради. - Розгляд висновків Ревізора Товариства про результати перевірки фінансово-господарської діяльності в 2012 році. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту та висновків Ревізора Товариства. - Затвердження річного звіту та балансу Товариства за 2012 рік. - Визначення порядку покриття збитків Товариства за підсумками роботи в 2012 році. - Визначення основних напрямів діяльності Товариства на 2013 рік. - Про попереднє схвалення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що може бути їх предметом, перевищує 50 відсотків вартості активів ПРАТ "ГМІ" за даними річної фінансової звітності товариства за 2012 рік, які можуть вчинятись товариством у період з 23 жовтня 2013 року по 22 жовтня 2014 року (включно), із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості. - Попереднє схвалення правочинів, згідно з якими Товариство надає або одержує фінансову допомогу на суму більш ніж 50000,00 євро. По першому питанню Порядку денного: "Обрання лічильної комісії загальних зборів акціонерів" загальними зборами акціонерів прийняте наступне рішення: 1.1. Для роз'яснення щодо порядку голосування, проведення підрахунку голосів під час голосувань, оформлення результатів голосувань з пропозицій по питанням порядку денного, а також для вирішення інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на загальних зборах акціонерів, повноваження лічильної комісії передати зберігачу ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ДЕПОЗИТАРНИЙ ЦЕНТР "ПРИДНІПРОВ'Я". 1.2. Затвердити умови Договору про надання послуг по інформаційному та організаційному забезпеченню проведення загальних зборів акціонерів, призначених на 23.10.2013 р., щодо виконання повноважень лічильної комісії, укладеного між ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ДЕПОЗИТАРНИЙ ЦЕНТР "ПРИДНІПРОВ'Я" та ПРАТ "ГМІ". 1.3. Обрати з числа працівників ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ДЕПОЗИТАРНИЙ ЦЕНТР "ПРИДНІПРОВ'Я" наступний склад Лічильної комісії: - Голова Лічильної комісії - Климова Олена Борисівна; - Член Лічильної комісії - Шпак Альона Миколаївна. По другому питанню Порядку денного: "Прийняття рішення з питань порядку проведення загальних зборів акціонерів" загальними зборами акціонерів прийняте наступне рішення: 2.1. Затвердити наступний Регламент проведення загальних зборів: - надати виступаючим по питанням Порядку денного - до 15 хв.; - відвести на обговорення питань Порядку денного - до 15 хв.; - на виступи, довідки - до 10 хв.; - голосування на загальних зборах з питань порядку денного проводиться з використанням бюлетенів для голосування, форма і текст яких затверджені у відповідності до законодавства рішенням Наглядової ради Товариства; - заяви та пропозиції з питань порядку проведення зборів надаються секретарю зборів у письмовій формі, за підписом акціонера або представника акціонера. Анонімні заяви та запитання не розглядаються; - голосування проводиться з усіх питань порядку денного, винесених на голосування; - в разі наявності поважних підстав для зняття питання порядку денного з розгляду без прийняття з даного питання рішення по суті, Головою загальних зборів може бути запропоновано зняття питання порядку денного з розгляду без винесення питання на голосування. Рішення про зняття питання порядку денного з розгляду без винесення питання на голосування приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у загальних зборах, тобто 50 відсотків наявного кворуму плюс один голос. Голосування по пропозиціях (бюлетенях) питань, знятих з розгляду, на загальних зборах не проводиться. Пропозиція про зняття питання порядку денного з розгляду без винесення питання на голосування	

вважається процедурною пропозицією, та не є голосуванням з питання порядку денного, отже проводиться шляхом відкритого голосування без використання бюлетенів для голосування;

- у ході загальних зборів може бути оголошено в порядку ст. 42 Закону України "Про акціонерні товариства" перерву до наступного дня. Рішення про оголошення перерви до наступного дня приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у загальних зборах, тобто 50 відсотків наявного кворуму плюс один голос. Кількість перерв у ході проведення загальних зборів не може перевищувати трьох. Пропозиція про оголошення перерви вважається процедурною пропозицією, та не є голосуванням з питання порядку денного, отже проводиться шляхом відкритого голосування без використання бюлетенів для голосування.
- фіксація технічними засобами ходу загальних зборів або розгляду окремих питань може бути проведена виключно на підставі рішення ініціаторів загальних зборів або самих зборів. Дане рішення приймається простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у загальних зборах, тобто 50 відсотків наявного кворуму плюс один голос, пропозиція вважається процедурною пропозицією, та не є голосуванням з питання порядку денного, отже проводиться шляхом відкритого голосування без використання бюлетенів для голосування.

По третьому питанню Порядку денного:
"Обрання секретаря загальних зборів акціонерів"

загальними зборами акціонерів прийняте наступне рішення:

3.1. Обрати секретарем загальних зборів акціонерів пана Ільченка Сергія Андрійовича.

По четвертому питанню Порядку денного:
"Розгляд звіту Правління Товариства про результати фінансово-господарської діяльності в 2012 році. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Правління Товариства"

загальними зборами акціонерів прийняте наступне рішення:

4.1. Роботу Правління Товариства в 2012 році визнати задовільною та такою, що відповідає меті та напрямкам діяльності Товариства і положенням його установчих документів.

4.2. Звіт Правління Товариства про результати фінансово-господарської діяльності Товариства в 2012 році затвердити.

По п'ятому питанню Порядку денного:
"Розгляд звіту Наглядової ради Товариства про підсумки діяльності в 2012 році. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту Наглядової ради"

загальними зборами акціонерів прийняте наступне рішення:

5.1. Роботу Наглядової ради Товариства в 2012 році визнати задовільною та такою, що відповідає меті та напрямкам діяльності Товариства і положенням його установчих документів.

5.2. Звіт Наглядової ради Товариства за 2012 рік затвердити.

По шостому питанню Порядку денного:
"Розгляд висновків Ревізійної комісії Товариства про результати перевірки фінансово-господарської діяльності в 2012 році. Прийняття рішення за наслідками розгляду звіту та висновків Ревізійної комісії Товариства"

загальними зборами акціонерів прийняте наступне рішення:

6.1. Роботу Ревізійної комісії Товариства в 2012 році визнати задовільною та такою, що відповідає меті та напрямкам діяльності Товариства і положенням його установчих документів.

6.2. Висновки Ревізійної комісії Товариства про результати перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства в 2012 році затвердити.

По сьомому питанню Порядку денного:
"Затвердження річного звіту та балансу Товариства за 2012 рік"

загальними зборами акціонерів прийняте наступне рішення:

7.1. Затвердити річну фінансову звітність (річний звіт та баланс) Товариства за 2012 рік.

По восьмому питанню Порядку денного:
"Визначення порядку покриття збитків Товариства за підсумками роботи в 2012 році"

загальними зборами акціонерів прийняте наступне рішення:

8.1. Прийняти до відома, що за підсумками роботи в 2012 році Товариства має збитки від фінансово-господарської діяльності в сумі 8 954 тис. грн. (вісім мільйонів дев'ясот п'ятдесят чотири тисячі гривень).

8.2. Розподіл прибутку за 2012 рік не затверджувати, у зв'язку з його відсутністю.

8.3. Відрахування до фонду виплати дивідендів та до резервного (страхового) фонду за підсумками діяльності Товариства в 2012 році не проводити. Дивіденди за результатами господарської діяльності Товариства за 2012 рік не нараховувати та не сплачувати.

8.4. Доручити Правлінню Товариства розробити заходи щодо покриття збитків Товариства за підсумками роботи у 2012 році.

По дев'ятому питанню Порядку денного:

"Визначення основних напрямів діяльності Товариства на 2013 рік"

загальними зборами акціонерів прийняте наступне рішення:

9.1. Основні напрями діяльності Товариства на 2013 рік затвердити.

По десятому питанню Порядку денного:

"Про попереднє схвалення значних правочинів, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що може бути їх предметом, перевищує 50 відсотків вартості активів ПРАТ "ГМІ" за даними річної фінансової звітності товариства за 2012 рік, які можуть вчинятись товариством у період з 23 жовтня 2013 року по 22 жовтня 2014 року (включно), із зазначенням характеру правочинів та їх граничної сукупної вартості"

загальними зборами акціонерів прийняте наступне рішення:

10.1. Надати попереднє схвалення значних правочинів, які можуть вчинятись Товариством у період з 23.10.2013 року по 22.10.2014 року, якщо ринкова вартість майна або послуг, що може бути предметом даних правочинів перевищує 25 відсотків вартості активів Товариства за даними річної фінансової звітності за 2012 рік, а саме:

- правочини по придбанню Товариством сировини (катанки) - гранична сукупна вартість правочинів із придбання сировини (катанки) не повинна перевищувати суму, еквівалентну 20 000 000,00 (двадцяти мільйонам) Євро по курсу НБУ на дату його вчинення.

10.2. Правочини, на вчинення яких надано попереднє схвалення, вчиняються у відповідності до Статуту товариства та діючого законодавства, їх вчинення (укладення договорів у кінцевій редакції) відбувається після підтвердження Наглядовою радою Товариства згоди на їх вчинення.

10.3. У період з 23.10.2013 року по 22.10.2014 року (включно), Наглядовій раді Товариства розглядати питання підтвердження згоди на вчинення Товариством значних правочинів, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину перевищує 25 відсотків вартості активів ПРАТ "ГМІ" за даними річної фінансової звітності товариства за 2012 рік.

По одинадцятому питанню Порядку денного:

"Попереднє схвалення правочинів, згідно з якими Товариство надає або одержує фінансову допомогу на суму більш ніж 50000,00 євро"

загальними зборами акціонерів прийняте наступне рішення:

11.1. Надати попереднє схвалення значних правочинів, які можуть вчинятись Товариством у період з 23.10.2013 року по 22.10.2014 року:

- правочини з надання або одержання фінансової допомоги на суму більш ніж 50 000,00 (п'ятдесят тисяч) Євро по курсу НБУ на дату його вчинення.

11.2. Правочини, на вчинення яких надано попереднє схвалення, вчиняються у відповідності до Статуту товариства та діючого законодавства, їх вчинення (укладення договорів у кінцевій редакції) відбувається після підтвердження Наглядовою радою Товариства згоди на їх вчинення.

11.3. У період з 23.10.2013 року по 22.10.2014 року (включно), Наглядовій раді Товариства розглядати питання підтвердження згоди на вчинення Товариством значних правочинів з надання або одержання фінансової допомоги.

