

6. Інформація про посадових осіб емітента

6.1. Інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб

6.1.1. Посада	Генеральний директор
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Чернишов Петро Анатолійович
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав), або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	65 04 010362 24.03.2003 Ленінським РВВС м.Єкатеринбурга, код підрозділу 662-001
6.1.4. Рік народження	1968
6.1.5. Освіта	вища
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)	22
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав	Генеральний директор ВАТ "Вена"
6.1.8. Опис	<p>Генеральний директор, як одноосібний виконавчий орган Товариства, наділений всіма повноваженнями першої особи, які не суперечать діючому законодавству та Статуту ПАТ. Головним обов'язком Генерального директора є керівництво поточною діяльністю підприємства та забезпечення виконання рішень загальних Зборів акціонерів. Повноваження Генерального директора закріплені в Статуті Товариства та "Положенні про Генерального директора".</p> <p>Генеральний директор:</p> <ul style="list-style-type: none">- без довіреності здійснює дії від імені Товариства у межах наданих йому повноважень;- представляє Товариство в його відносинах з іншими юридичними і фізичними особами, державними і громадськими підприємствами, установами та організаціями, в межах наданих йому повноважень;- веде переговори, укладає від імені Товариства угоди та здійснює інші дії згідно відповідних рішень Наглядової ради та Загальних зборів акціонерів, прийнятих останніми у межах наданих їм повноважень;- вчиняє правочини, необхідні для організації, ведення та забезпечення господарської діяльності Товариства: у випадках реалізації (продаж, поставка, дистриб'юторські договори, договори відповідального зберігання або інше) продукції Товариства - до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства; в інших випадках - до 12000000 гривень;- видає накази, розпорядження і вказівки, обов'язкові для всіх працівників Товариства;- видає довіреності на представлення інтересів та здійснення дій від імені і в інтересах Товариства в межах наданих повноважень;- приймає на роботу та звільняє працівників підприємства, переводить на іншу роботу, накладає стягнення та заохочення;- затверджує графік відпусток та надає відпустки;- в межах своєї компетенції керує поточними справами Товариства;- готує, організовує і забезпечує проведення Загальних зборів акціонерів;- організовує виконання рішень Загальних зборів акціонерів і Наглядової ради;- організовує емісійну діяльність Товариства відповідно до чинного законодавства, рішень Наглядової ради і Загальних зборів акціонерів в межах їх компетенції;- розробляє пропозиції по основних напрямках і формах діяльності Товариства;- розробляє та затверджує поточні фінансово-господарські плани і оперативні завдання Товариства та забезпечує їх реалізацію;- забезпечує ефективність господарської діяльності Товариства;- забезпечує реалізацію схвалених Наглядовою радою інвестиційних проектів;- приймає рішення про передачу в оренду, в лізинг майна;- розглядає результати аудиторських перевірок і перевірок Ревізійної комісії, розробляє заходи по усуненню виявлених недоліків в діяльності Товариства і організує їх виконання;- готує для розгляду Загальними зборами акціонерів пропозиції про порядок використання прибутку Товариства і порядок покриття його збитків;- організує документообіг і звітність відповідно до чинного законодавства;- забезпечує облік, раціональне використання і збереження майна Товариства;- забезпечує дотримання законності в діяльності Товариства;- визначає умови праці та умови її оплати особам, що знаходяться у трудових відносинах з Товариством, затверджує штатний розклад Товариства та зміни до нього;- приймає рішення про притягнення до майнової відповідальності осіб, що знаходяться у трудових відносинах з

Товариством;

- представляє інтереси власника у взаємовідносинах з трудовим колективом Товариства;
- готує перелік інформації, яка є комерційною таємницею і конфіденційною інформацією, відповідно до чинного законодавства і забезпечує захист такої інформації
- організує військовий облік і мобілізаційну підготовку, забезпечує захист державної таємниці відповідно до чинного законодавства України;
- приймає рішення про зупинення роботи Товариства або його структурних підрозділів;
- затверджує ціни на продукцію Товариства;
- відкриває рахунки у банківських установах;
- підписує від імені виконавчого органу колективний договір, зміни та доповнення до нього;
- приймає рішення про надання благодійної допомоги;
- приймає рішення про скорочення чисельності, штату працівників, прийняття рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію підрозділів Товариства;
- здійснює інші дії, які необхідні для організації, ведення та забезпечення господарської діяльності Товариства і які не відносяться до компетенції Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства;
- визначає умови оплати праці керівників дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства.

Додаткової винагороди, крім заробітної плати згідно штатного розкладу, в тому числі і в натуральній формі, особа не отримувала, інших посад на будь-яких підприємствах не займає.

Згоди на розголошення інформації про розмір отриманої в звітному році заробітної плати особа не надала.

Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини Генеральний директор Товариства не має, до адміністративної відповідальності не притягався. Загальний стаж роботи становить 27 років, попередні посади: з червня 1999 року - Фінансовий директор ББХ АБ(Швеція), з травня 2001 року - Фінансовий директор ВАТ ПБК "Славутич", з лютого 2003 року - Генеральний директор ВАТ "Вена" (Російська Федерація), з червня 2006 року - Генеральний директор ВАТ ПБК "Славутич" (з січня 2011 року найменування Товариства: ПАТ "ПБК "Славутич", з жовтня 2012 року найменування Товариства ПАТ "КАРЛСБЕРГ УКРАЇНА").

Генеральний директор в звітному році не переобирався.

6.1.1. Посада	Головний бухгалтер
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Дорошенко Катерина Володимирівна
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав), або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	СА 996089 13.05.1999 Хортицьким РВ УМВС України в Запорізькій обл.
6.1.4. Рік народження	1957
6.1.5. Освіта	вища
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)	17
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав	Бухгалтер ВАТ "ПБК "Славутич"
6.1.8. Опис	Головний бухгалтер забезпечує ведення бухгалтерського обліку з дотриманням вимог законодавства України, національних положень (стандартів) і з урахуванням особливостей діяльності підприємства. Основними обов'язками є ведення, складання та надання у встановлені строки фінансової звітності, контроль за відображенням на відповідних рахунках всіх господарських операцій, дотримання технології обробки бухгалтерської інформації і порядку документообороту. Додаткової винагороди, крім заробітної плати згідно штатного розкладу, в тому числі і в натуральній формі, особа не отримувала. Посад на будь-яких інших підприємствах не займає. Згоди на розголошення розміру заробітної плати, отриманої протягом звітного року, особа не надала.
	Головний бухгалтер непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має, до адміністративної відповідальності не притягався. Загальний стаж роботи становить 35 років, попередні посади: з березня 1977 року - Старший бухгалтер з реалізації ЗПБК "Славутич", з серпня 1989 року - Головний бухгалтер ЗПБК "Славутич", з січня 1997 року - Ведучий бухгалтер ВАТ ПБК "Славутич", з листопада 1999 року - Головний бухгалтер ВАТ "ПБК "Славутич" (з січня 2011 року найменування Товариства: ПАТ "ПБК "Славутич", з жовтня 2012 року найменування Товариства: ПАТ "КАРЛСБЕРГ УКРАЇНА").
	В звітному році Головний бухгалтер не змінювався.

6.1.1. Посада	Голова Наглядової ради
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Родж Йорн Толstrup
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав), або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	PDNK 204076119 12.08.2009 Департаментом Одесе комуне
6.1.4. Рік народження	1961
6.1.5. Освіта	вища
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)	15
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав	Старший Віце Президент Карлсберг у Північній Європі, Карлсберг А/С

6.1.8. Опис Голова Наглядової ради є керівником органу Товариства, який представляє інтереси акціонерів в перервах між проведенням загальних Зборів і в межах своєї компетенції контролює і регулює діяльність виконавчого органу. Основними обов'язками Голови є керування роботою Наглядової ради, скликання їх засідань та виконання інших функцій, які визначені Статутом та "Положенням про Наглядову раду" Товариства.

До виключної компетенції Наглядової ради належить:

- затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- підготовка порядку денного Загальних зборів акціонерів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових Загальних зборів акціонерів;
- прийняття рішення про проведення чергових або позачергових Загальних зборів акціонерів відповідно до Статуту Товариства та у випадках, встановлених законом;
- прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством акцій;
- прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених законом;
- обрання та припинення повноважень Генерального директора Товариства;
- затвердження умов контракту, який укладатиметься з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороди. Укладення договору (контракту) з Генеральним директором Товариства;
- прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора Товариства;
- обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
- обрання реєстраційної комісії, голови та секретаря загальних Зборів, за винятком випадків, встановлених Статутом та законодавством;
- 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 законом;
- визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення Загальних зборів акціонерів відповідно до закону та мають право на участь у Загальних зборах акціонерів відповідно до закону;
- вирішення питань про заснування та/або участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування та/або участь в інших юридичних особах;
- вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради законом, у разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- прийняття рішення про вчинення значних правочинів: у випадках реалізації (продаж, поставка, дистрибуторські договори, договори відповідального зберігання або інше) продукції Товариства - від 10 відсотків до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства; в інших випадках - від 12000000 гривень до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- прийняття рішення про обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

- прийняття рішення про обрання (заміну) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарію цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- надсилання в порядку, передбаченому законом, пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій Товариства відповідно до вимог закону;
- обрання та відкликання голови та секретаря Наглядової ради Товариства;
- ухвалення стратегії Товариства, затвердження річного бюджету, бізнес-планів та здійснення контролю за їх реалізацією;
- винесення рішення про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів Товариства;
- прийняття рішення про звернення до господарського суду з заявою про порушення справи про банкрутство Товариства;
- визначення умови оплати праці Генерального директора;
- аналіз діяльності Генерального директора щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури та асортименту товарів і послуг;
- прийняття, в межах своїх повноважень, рішення про схвалення будь-яких дій Генерального директора Товариства, вчинених останнім з перевищенням повноважень, наданих цим Статутом;
- прийняття рішення про надання та/або отримання Товариством кредитів та/або позик на суму від 12 000 000 гривень до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;
- розгляд та погодження установчих документів суб'єктів господарювання, в яких бере участь Товариство, для подальшого їх затвердження відповідним органом цих суб'єктів;
- встановлення порядку прийому, реєстрації та розгляду звернень та скарг акціонерів;
- визначення загальних засад інформаційної політики Товариства. Здійснення контролю за розкриттям інформації та реалізацією інформаційної політики Товариства;
- забезпечення функціонування належної системи внутрішнього та зовнішнього контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства. Здійснення контролю за ефективністю зовнішнього аудиту, об'єктивністю та незалежністю аудитора;
- контроль за дотриманням Генеральним директором порядку ознайомлення акціонерів, органів та посадових осіб Товариства з документами та інформацією про діяльність підприємства в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства;
- надання Генеральному директору рекомендацій з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору Товариства, в тому числі рекомендацій щодо змісту колективного договору;
- прийняття рішення про укладання правочинів, щодо яких є заінтересованість у випадках, передбачених у статті 14 Статуту;
- прийняття рішення про створення та ліквідацію філій та представництв Товариства;
- вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом, в тому числі прийняття рішення про переведення випуску акцій документарної форми існування у бездокументарну форму існування.

В звітному році зазначена особа винагороди за посаду в Товаристві не отримувала. Згідно договору, укладеного між Товариством та Головою Наглядової ради, останній працює на безоплатній основі і винагороди, в тому числі і в натуральній формі, не отримує. Також займає посаду Старшого Віце Президента Карлсберг у Північній Європі, Карлсберг А/С (Адреса Карлсберг А/С: 100 КалсбергВедж 1799 Копенгаген V Данія).

Голова Наглядової ради непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має, до адміністративної відповідальності не притягався. Загальний стаж роботи становить 32 роки, попередні посади: з 2006 року - Генеральний директор L'EASY, з 2009 року - Старший Віце Президент Карлсберг у Північній Європі Карлсберг А/С.

Голова Наглядової ради призначений на посаду 19.04.2012р. згідно рішення загальних Зборів акціонерів. Попередньо дану посаду займав Артем'єв Антон Олегович.

Строк, на який призначено особу, становить 3 роки.

6.1.1. Посада	Член Наглядової ради
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Сонденсков Бьорн
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав), або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	PDNK 101169097 23.02.2000 Поліцейським відділом Фредеріксберга
6.1.4. Рік народження	1962
6.1.5. Освіта	вища
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)	12
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав	Віце Президент Карлсберг у Східній Європі, Карлсберг А/С
6.1.8. Опис	<p>Член Наглядової ради представляє інтереси акціонерів в перервах між проведенням Зборів і у складі Наглядової ради контролює і регулює діяльність виконавчого органу. Основним обов'язком є участь у засіданнях Наглядової ради, попередній розгляд звітів і питань, що виносяться на затвердження Зборам, та інші функції, які закріплені в Статуті та "Положенні про Наглядову раду" Товариства.</p> <p>У звітному році зазначена особа винагороди за посаду в Товаристві не отримувала. Згідно договору, укладеного між Товариством та Членом Наглядової ради, останній працює на безоплатній основі і винагороди, в тому числі і в натуральній формі, не отримує. Також займає посаду Віце Президента Карсберг у Східній Європі, Карлсберг А/С (Адреса: DK-1760 Copenhagen V Denmark).</p> <p>Член Наглядової ради непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має, до адміністративної відповідальності не притягався. Загальний стаж роботи становить 24 роки, попередні посади: Віце-президент "Карлсберг". Інформацію щодо інших попередніх посад особа не надала.</p> <p>В звітному році термін повноважень посадової особи подовжений на наступний термін.</p>

6.1.1. Посада	Член Наглядової ради
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Сорен Холм Енсен
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав), або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	PDNK 203873997 20.05.2009 Департаментом Амбасада і Куала Лумпур
6.1.4. Рік народження	1969
6.1.5. Освіта	вища
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)	7
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав	Комерційний Віце Президент Карлсберг у Північній Європі та Генеральний директор Балтика, Карлсберг А/С
6.1.8. Опис	<p>Член Наглядової ради представляє інтереси акціонерів в перервах між проведенням Зборів і у складі Наглядової Ради контролює і регулює діяльність виконавчого органу. Основним обов'язком є участь у засіданнях Наглядової ради, попередній розгляд звітів і питань, що виносяться на затвердження Зборам, та інші функції, які закріплені в Статуті та "Положенні про Наглядову раду" Товариства.</p> <p>В звітному році зазначена особа винагороди за посаду в Товаристві не отримувала. Згідно договору, укладеного між Товариством та Членом Наглядової ради, останній працює на безоплатній основі і винагороди, в тому числі і в натуральній формі, не отримує. Також займає посаду Комерційного Віце Президента Карлсберг у Північній Європі та Генерального директора Балтика, Карлсберг А/С (Адреса Карлсберг А/С: 100 КалсбергВедж 1799 Копенгаген V Данія).</p> <p>Член Наглядової ради непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини не має, до адміністративної відповідальності не притягався. Загальний стаж роботи становить 18 років, попередні посади: 2004 - 2007 роки - Керуючий директор Карлсберг Гонк-Конг ЛТД, 2007 - 2010 роки - Керуючий директор Карлсберг Малайзія Берхард, з 2010 року - Комерційний Віце Президент Карлсберг у Північній Європі та Генеральний директор Балтика Карлсберг А/С.</p>

Член Наглядової ради призначений на посаду 19.04.2012р. згідно рішення загальних Зборів акціонерів. Попередньо дану посаду займала Ісдейл Елейн Елісон Джулія. Строк, на який призначено особу, становить 3 роки.

6.1.1. Посада	Голова Ревізійної комісії
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Томас Волке
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав), або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	PDNK 202897604 20.11.2007 Департаментом Алерод комуне
6.1.4. Рік народження	1967
6.1.5. Освіта	вища
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)	8
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав	Директор з регіонального контролю у Північній Європі Карлсберг А/С

6.1.8. Опис Голова Ревізійної комісії виконує повноваження керівника органу Товариства, обов'язком якого є здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства, проведення перевірок та звітування перед Зборами щодо підсумків їх проведення. Повноваження Голови ревізійної комісії закріплені в Статуті та "Положенні про Ревізійну комісію".

- Ревізійна комісія зобов'язана:
- вимагати скликання засідання Наглядової ради та позачергових загальних Зборів акціонерів у випадках, коли виявлені нею порушення у фінансово-господарській діяльності Товариства або загроза інтересам Товариства вимагають вирішення питань, що відносяться до їх компетенції;
 - надавати Генеральному директору та Наглядовій раді не пізніше ніж за 45 днів до дати проведення чергових загальних Зборів акціонерів, висновок за підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за рік;
 - підтверджувати достовірність даних, що містяться у звітах та інших фінансових документах або встановлювати факт їх недостовірності;
 - інформувати Наглядову раду та Генерального директора про виявлені факти порушення встановленого законодавством порядку ведення бухгалтерської звітності та здійснення фінансово-господарської діяльності;
 - готувати висновок про стан власного та резервного капіталу Товариства на день проведення загальних Зборів акціонерів, до порядку денного якого винесено питання про викуп Товариством власних акцій.

- При здійсненні контролю за фінансово-господарською діяльністю Товариства Голова Ревізійної комісії організовує роботу комісії, яка перевіряє:
- достовірність даних, які містяться у річній фінансовій звітності Товариства;
 - відповідність ведення бухгалтерського, податкового, статистичного обліку та звітності відповідним нормативним документам;
 - своєчасність і правильність відображення у бухгалтерському обліку всіх фінансових операцій відповідно до встановлених правил та порядку;
 - дотримання виконавчим органом Товариства наданих йому повноважень щодо розпорядження майном Товариства, укладання правочинів та проведення фінансових операцій від імені Товариства;
 - своєчасність та правильність здійснення розрахунків за зобов'язаннями Товариства;
 - зберігання грошових коштів та матеріальних цінностей;
 - використання коштів резервного та інших фондів Товариства;
 - правильність нарахування та виплати дивідендів;
 - дотримання порядку оплати акцій Товариства;
 - фінансовий стан Товариства, рівень його платоспроможності, ліквідності активів, співвідношення власних та позичкових коштів.

В звітному році зазначена особа винагороди за посаду в Товаристві не отримувала. Згідно договору, укладеного між Товариством та Головою Ревізійної комісії, останній працює на безоплатній основі і винагороди, в тому числі і в натуральній формі, не отримує. Також займає посаду Директора з регіонального контролю у Північній Європі, Карлсберг А/С (Адреса Карлсберг А/С: 100 КалсбергВедж 1799 Копенгаген V Данія). Голова Ревізійної комісії непогашеної судимості

за корисливі та посадові злочини не має, до адміністративної відповідальності не притягався. Загальний стаж роботи становить 18 років, попередні посади: з 2006 року - Директор з регіонального контролю у Північній Європі Карлсберг А/С.

Голова Ревізійної комісії призначений на посаду 19.04.2012р. згідно рішення загальних Зборів акціонерів.

Попередньо дану посаду займала Базилевич Надія Львівна.

Строк, на який призначено особу, становить 3 роки.