

Титульний аркуш

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

Голова правління
(посада)


(підпис)



Олександр Миколайович
Місце та ініціали керівника)

14.04.201
(дата)

Річна інформація емітента цінних паперів за 2010 рік

1. Загальні відомості

<i>п-</i> Повне найменування емітента	Відкрите акціонерне товариство "Одеський портовий холодильник"
1.2. Організаційно-правова форма емітента	Відкрите акціонерне товариство
1.3. Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ емітента	05529900
1.4. Місцезнаходження емітента	65026, Одеська, Приморський р-н, м.Одеса, Митна площа буд. Б
1.5. Міжміський код, телефон та факс емітента	(048) 722-30-59, 729-32-93
1.6. Електронна поштова адреса емітента	odespcold@te.net.ua

2. Дані про дату та місце оприлюднення річної інформації

2.1. Річна інформація розміщена у загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії		15.04.2011 (дата)
2.2. Річна інформація опублікована у	74, ВІДОМОСТІ ДЕРЖАВНОЇ КОМІСІЇ З ЦІННИХ ПАПЕРІВ ТА ФОНДОВОГО РИНКУ (номер та найменування офіційного друкованого видання)	20.04.2011 (дата)
2.3. Річна інформація розміщена на власній сторінці (за наявності)	д/в (адреса сторінки)	 (дата)

05 4фід
-to, of.do-ч

Зміст

Відмітьте (X), якщо відповідна інформація міститься у річній інформації

1. Основні відомості про емітента:	
а) ідентифікаційні реквізити, місцезнаходження емітента	X
б) інформація про державну реєстрацію емітента	X
в) банки, що обслуговують емітента	X
г) основні види діяльності	X
г) інформація про одержані ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності	X
д) відомості щодо належності емітента до будь-яких об'єднань підприємств	
е) інформація про рейтингове агентство	
є) інформація про органи управління емітента	
2. Інформація про засновників та/або учасників емітента та кількість і вартість акцій (розміру часток, X паїв)	
3. Інформація про чисельність працівників та оплату їх праці	X
4. Інформація про посадових осіб емітента:	
а) інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента	X
б) інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента	X
5. Інформація про осіб, що володіють 10 відсотками та більше акцій емітента	X
6. Інформація про загальні збори акціонерів	X
7. Інформація про дивіденди	
8. Інформація про юридичних осіб, послугами яких користується емітент	X
9. Відомості про цінні папери емітента:	
а) інформація про випуски акцій емітента	X
б) інформація про облігації емітента	
в) інформація про інші цінні папери, випущені емітентом	
г) інформація про похідні цінні папери	
г) інформація про викуп власних акцій протягом звітного періоду	
д) інформація щодо виданих сертифікатів цінних паперів	X
10. Опис бізнесу	X
11. Інформація про майновий стан та фінансово-господарську діяльність емітента:	
а) інформація про основні засоби емітента (за залишковою вартістю)	X
б) інформація щодо вартості чистих активів емітента	X
в) інформація про зобов'язання емітента	X
г) інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції	X
г) інформація про собівартість реалізованої продукції	X
12. інформація про гарантії третьої особи за кожним випуском боргових цінних паперів	
13. Відомості щодо особливої інформації та інформації про іпотечні цінні папери, що виникла протягом звітного періоду	X
14. Інформація про стан корпоративного управління	X
15. Інформація про випуски іпотечних облігацій	
16. Інформація про склад, структуру і розмір іпотечного покриття:	
а) інформація про розмір іпотечного покриття та його співвідношення з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям	
б) інформація щодо співвідношення розміру іпотечного покриття з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям на кожен дату після змін іпотечних активів у складі іпотечного покриття, які відбулися протягом звітного періоду	
в) інформація про заміни іпотечних активів у складі іпотечного покриття або включення нових іпотечних активів до складу іпотечного покриття	
г) відомості про структуру іпотечного покриття іпотечних облігацій за видами іпотечних активів та інших активів на кінець звітного періоду	
г) відомості щодо підстав виникнення у емітента іпотечних облігацій прав на іпотечні активи, які складають іпотечне покриття за станом на кінець звітного року	

17. 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
18. Інформація про випуски іпотечних сертифікатів
19. Інформація щодо реєстру іпотечних активів
20. Основні відомості про ФОН
21. Інформація про випуски сертифікатів ФОН
22. Інформація про осіб, що володіють сертифікатами ФОН
23. Розрахунок вартості чистих активів ФОН
24. Правила ФОН
25. Річна фінансова звітність X
26. Копія(ї) протоколу(ів) загальних зборів емітента, що проводились у звітному році (для акціонерних товариств) (додається до паперової форми при поданні інформації до Комісії) X
27. Аудиторський висновок X
28. Річна фінансова звітність, складена відповідно до Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (у разі наявності)
29. Звіт про стан об'єкта нерухомості (у разі випуску цільових облігацій, виконання зобов'язань за якими забезпечене об'єктами нерухомості)
30. Примітки
- У зв'язку з відсутністю інформації не заповнено наступні розділи звіту:
- товариство не належить до будь-яких об'єднань підприємств;
 - товариство не має у статутному фонді державної частки, не займає монопольного становища, не має стратегічного значення для держави.
 - товариство не потребує визначення рейтингової оцінки, згідно статті 4-1 Закону України "Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні";
 - акціонерні товариства інформацію про органи управління не надають;
 - дивіденди за звітний період не нараховувались та не виплачувались;
 - товариство не здійснювало за звітний період випуск боргових цінних паперів;
 - випуски іпотечних облігацій товариство за звітний період не здійснювало;
 - випуски іпотечних сертифікатів товариство за звітний період не здійснювало;
 - емісії які підлягають реєстрації за звітний період відсутні;
 - викуп власних акцій протягом звітного періоду емітент не здійснював;
 - товариство не займається виробництвом. Інформація про обсяги виробництва та реалізацію основних видів продукції та інформація про собівартість реалізованої продукції не надається;
 - товариство не складає фінансову звітність відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності;
 - цільові облігації не випускались. Звіт про стан об'єктів нерухомості не надається.

3. Основні відомості про емітента

3.1. Ідентифікаційні реквізити, місцезнаходження емітента	
3.1.1. Повне найменування	Відкрите акціонерне товариство "Одеський портовий холодильник"
3.1.2. Скорочене найменування (за наявності)	ВАТ "Одеський портовий холодильник"
3.1.3. Організаційно-правова форма	Відкрите акціонерне товариство
3.1.4. Поштовий індекс	65026
3.1.5. Область, район	Одеська, Приморський р-н
3.1.6. Населений пункт	м.Одеса
3.1.7. Вулиця, будинок	Митна площа буд. 1-Б
3.2. Інформація про державну реєстрацію емітента	
3.2.1. Серія і номер свідоцтва	А 00 № 251882
3.2.2. Дата державної реєстрації	18.01.2000
3.2.3. Орган, що видав свідоцтво	Виконавчий комітет Одеської міської ради
3.2.4. Зареєстрований статутний капітал (грн.)	15000000,00
3.2.5. Сплачений статутний капітал (грн.)	15000000,00
3.3. Банки, що обслуговують емітента	
3.3.1. Найменування банку (філії, відділення банку), який ПАТ "ВіЕйБІ Банк" м. Одеси обслуговує емітента за поточним рахунком у національній валюті	
3.3.2. МФО банку	380537
3.3.3. Поточний рахунок	26002150000120
3.3.4. Найменування банку (філії, відділення банку), який ПАТ "ВіЕйБІ Банк" м. Одеси обслуговує емітента за поточним рахунком у іноземній валюті	
3.3.5. МФО банку	380537
3.3.6. Поточний рахунок	26002150000120
3.4. Основні види діяльності	Транспортне оброблення вантажів 63.11.0, Складське господарство 63.12.0. Інші види оптової торгівлі 51.90.0

3.5. Інформація про одержані ліцензії (дошоло) на окремі види діяльності(*)

Вид діяльності	Номер ліцензії (дозволу)	Дата видачі	Державний орган, що видав	Дата закінчення дії ліцензії (дозволу)
1	2	3	4	5
Право на відкриття та експлуатацію митного ліцензійного складу на території України	5000/086CB-0862	23.04.2003	Державна митна служба України	Термін дії ліцензії не обмежений
Опис	Товариство не планує відмовитись від отриманої ліцензії та планує продовжити її дію по закінченні терміну дії чинної ліцензії.			
На право відкриття та експлуатацію митного ліцензійного складу на території України	50000/101CB-00964	28.04.2004	Державна митна служба України	28.04.2011
Опис	Строк дії ліцензії перереєструється кожний рік. Товариство не планує відмови від отриманої ліцензії та планує продовжити її дію по закінченні терміну дії чинної ліцензії.			
Посередницька діяльність митного брокера	АВ № 481837	05.10.2009	Державна митна служба України	23.09.2014
Опис	Товариство не планує відмовитись від отриманої ліцензії та планує продовжити її дію по закінченні терміну дії чинної ліцензії.			

* Інформація щодо кожної ліцензії (дозволу) вводиться тільки в один рядок таблиці.

))

4. Інформація про засновників та/або учасників емітента та кількість і вартість акцій (розміру часток, паїв)

Найменування юридичної особи засновника та/або учасника	Код за ЄДРПОУ засновника та/або учасника	Місцезнаходження	Відсоток акцій (часток, паїв), які належать засновнику та/або учаснику (від загальної кількості)
ТОВ "Директ Інвстмент"	23508511	Україна, 01000, Київська, д/в, м. Київ, пл. Солом'янська буд. 2	24,990270
ТОВ "Пілон Інвест"	32532383	Україна, 01000, Київська, д/в, м. Київ, вул. Дегтярівська буд. 21	24,971483
ТОВ "АКТИВ МЕНЕДЖМЕНТ"	34191380	Україна, 01000, Київська, д/в, м. Київ, вул. Дегтярівська буд. 21, літера "М"	18,876652
Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи	Серія, номер, дата видачі та найменування органу, який видав паспорт *		Відсоток акцій (часток, паїв), які належать засновнику та/або учаснику (від загальної кількості)
Ірклієнко Юрій Петрович	ДВ, 00000, 01.01.1900, д/в		24,983503
10 юридичних осіб та 6708 фізичних осіб	ДВ, 000000, 01.01.1900, д/в		6,178000
Усього			100,000000

* не обов'язково для заповнення

5. Інформація про чисельність працівників та оплату їх праці

В звітному році проводилися заходи щодо зміни структури управління і приведення чисельності працівників Трудові відносини працівників Товариства регулюються законодавством про працю України, Статутом Товариства, правилами внутрішнього трудового розпорядку і колективним договором.

Середньооблікова чисельність штатних працівників облікового складу становить 165 осіб, при цьому у порівнянні минулим роком середньооблікова чисельність збільшилась на 5 осіб.

Позаштатні працівники та осіб, які працюють за сумісництвом відсутні (у порівнянні з минулим роком середньооблікова чисельність позаштатних працівників зменшилась на 8 осіб).

Особи, які працюють на умовах неповного робочого часу (дня, тижня) відсутні (у порівнянні з минулим роком чисельність працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу (дня, тижня) на змінилась).

Фонд оплати праці у звітному році склав 2211,8 тис. грн. (у порівнянні з попереднім роком фонд оплати праці збільшився на 458 тис. грн.). Збільшення витрат на оплату праці пов'язане з підвищенням заробітної платні.

Товариство дбає про зростання кваліфікації робітників та персоналу. У звітному році робітники товариства підвищили свою кваліфікацію за допомогою сторонніх організацій. Кадрова програма емітента, спрямована на забезпечення рівня кваліфікації її працівників, в повній мірі задовольняє операційні потреби емітента.

6. Інформація про посадових осіб емітента

• 6.1. Інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента

6.1.1. Посада	Голова правління
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або мовне найменування юридичної особи	Кушнір Олександр Миколайович
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	КМ, 210033, 20.02.2004, Київським РВ ОМУУМВС України в Одеській області
6.1.4. Рік народження**	1963
6.1.5. Освіта**	вища
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)**	6
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	Голова правління СП ТОВ "Дунай-Транзит"

6.1.8. Опис

Виконує свою роботу згідно повноважень та обов'язків, передбачених Статутом та положенням про виконавчий орган товариства. Голова правління здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства. Компетенція Голови правління Товариства щодо керівництва поточною діяльністю Товариства згідно Статуту визначається наступними застереженнями: 1. Голови правління керується у своїй діяльності Статутом, рішеннями Загальних зборів акціонерів. Наглядової ради, контрактом, внутрішніми документами Товариства, та чинним законодавством. 2. Після прийняття Загальними зборами, Наглядовою радою, Головою Наглядової ради рішень, віднесених до їх компетенції, Голова правління має право від імені Товариства вчиняти відповідні дії. укладати договори (правочини), спрямовані на виконання цих рішень. Про виконання вищевказаних дій Голова правління Товариства звітує Голові Наглядової ради. 3. Голова правління підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді Товариства та організує виконання їх рішень. 4. Діяльність Голови правління директора контролюється та регулюється Наглядовою радою Товариства в межах компетенції та в порядку, визначених Статутом. 5. Голова правління Товариства у будь-який час в період між проведенням Загальних зборів може бути тимчасово усуненим (відстороненим) від виконання своїх обов'язків за рішенням Наглядової ради. 6. Голова правління вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що належать до компетенції Загальних зборів, Наглядової ради та Голови Наглядової ради. З урахуванням визначених Статутом Товариства застережень щодо компетенції Голови правління: Діє без довіреності від імені Товариства. Встановлює основні показники виробничо-господарської діяльності, економічні нормативи, інші нормативи та вимоги щодо структурних підрозділів Товариства. Укладає прувочини, договори, контракти, у тому числі зовнішньоекономічні. Затверджує внутрішні документи Товариства з питань поточної діяльності Товариства, крім тих, які віднесені до компетенції інших органів управління Товариством. В межах своїх повноважень видає працівникам Товариства та іншим особам доручення (довіреності) на укладення угод (договорів) та здійснення інших дій від імені Товариства. Затверджує ціни та тарифи на послуги. Вправі делегувати частину своїх повноважень своїм(-йому) заступникам(-у), з урахуванням обмежень, встановлених Статутом Товариства. Видає обов'язкові до виконання накази, розпорядження, інші розпорядчі документи; веде листування відповідно до вимог законодавства. Підписує фінансові документи Товариства на правах першого підпису. Приймає на роботу, переводить на іншу роботу і звільняє з роботи працівників Товариства, керівних працівників структурних підрозділів Товариства у межах своїх повноважень. Затверджує нормативні документи. Затверджує фонд заробітної плати, штатний розпис і

посадові оклади співробітників, встановлює показники, розмір та строки преміювання в межах своїх повноважень. Затверджує структуру та штатний розпис Товариства, відповідно до своїх повноважень. Пред'являє (підписує, подає, тощо) від імені Товариства претензії, позовні заяви, скарги та заяви в касаційному порядку, в порядку нагляду тощо. Розпоряджається кредитами, майном, грошовими коштами, іншими цінностями Товариства відповідно до вимог законодавства та Статуту Товариства. За попереднім узгодженням із Наглядовою радою Товариства приймає рішення про введення в експлуатацію основних засобів Товариства та виведення з експлуатації (консервація) основних засобів Товариства. Приймає рішення про списання, ліквідацію основних засобів незалежно від їх вартості. Застосовує дисциплінарні стягнення, приймає рішення про притягнення до майнової відповідальності працівників Товариства, керівних та матеріально відповідальних працівників структурних підрозділів Товариства відповідно до своїх повноважень, вимог законодавства та Статуту. Розробляє проекти річних планів фінансово-господарської діяльності Товариства, та подає їх Наглядовій раді Товариства на затвердження. Подає річний звіт та баланс Товариства Ревізійній комісії для складання висновку. Розробляє заходи щодо виконання планів Товариства, зокрема, річних планів фінансово-господарської діяльності Товариства. Здійснює інші дії та наділяється повноваженнями відповідно до положень Статуту, рішень Загальних зборів, інших внутрішніх документів Товариства.

Розмір виплаченої заробітної плати в звітному періоді склав 20773,72 грн. Винагороду в будь-якій іншій формі не отримував. непогашених судимостей за корисливі та посадові злочини не має. Зміни у складі посадових осіб у звітному періоді не відбувались. Стаж керівної роботи - 6 років. Попередні посади: Голова правління СП ТОВ "Дунай-Транзит". Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах.

6.1.1. Посада	Перший заступник голови Правління
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Хмелевський Ігор Миколайович
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або ідентифікаційний код за СДРПОУ юридичної особи	КК, 455109, 29.03.2000, Приморським РВ УМВС України в Одеській області
6.1.4. Рік народження**	1965
6.1.5. Освіта**	вища
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)**	
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	Перший заступник Голови правління, Директор ВАТ "ОПХ"

6.1.8. Опис

Перший заступник Голови Правління виконує обов'язки, передбачені Статутом, посадовими інструкціями і Положенням про Правління, а саме: приймає участь в оперативному керівництві господарською діяльністю товариства; надає допомогу Голові Правління у виконанні його повноважень і обов'язків та, під час його відсутності, виконує функції Голови Правління; бере участь у засіданнях Правління з правом одного голосу при вирішенні всіх питань, пов'язаних з господарською діяльністю товариства, за винятком тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів і Наглядової ради, а саме: організація проведення Загальних зборів; розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності товариства; розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів та оперативних завдань; розробка штатного розкладу, посадових інструкцій, затвердження щорічних кошторисів та посадових окладів працівників; забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності товариства; інші питання, віднесені до компетенції Правління Статутом і Положенням про Правління.

Розмір виплаченої заробітної плати в звітному періоді склав 20686,64 грн. Винагороду в будь-якій іншій формі не отримував. непогашених судимостей за корисливі та посадові злочини не має. Зміни у складі посадових осіб у звітному періоді не відбувались. Стаж керівної роботи - 6 років. Попередні посади: Перший заступник Голови правління. Директор ВАТ "ОПХ". Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах.

6.1.1. Посада	Член правління
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Луцьов Анатолій Ростиславович
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	KE, 007635, 05.07.1995, Суворовським РВ ОМУ УМВС України в Одеській області
6.1.4. Рік народження**	1978
6.1.5. Освіта**	вища
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)**	6
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	Начальник стивідорної служби ВАТ "ОПХ"

6.1.8. Опис

Член Правління виконує обов'язки, передбачені Статутом, посадовими інструкціями і Положенням про Правління, а саме: приймає участь в оперативному керівництві господарською діяльністю товариства; бере участь у засіданнях Правління з правом одного голосу при вирішенні всіх питань, пов'язаних з господарською діяльністю товариства, за винятком тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів і Наглядової ради, а саме: організація проведення Загальних зборів; розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності товариства; розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів та оперативних завдань; посадових інструкцій, забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності товариства; інші питання, віднесені до компетенції Правління Статутом і Положенням про Правління.

Розмір виплаченої заробітної плати в звітному періоді склав 17116,54 грн. Винагороду в будь-якій іншій формі не отримував. непогашених судимостей за корисливі та посадові злочини не має. Зміни у складі посадових осіб у звітному періоді не відбувались. Стаж керівної роботи - 6 років. Попередні посади: Начальник стивідорної служби ВАТ "ОПХ". Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах.

6.1.1. Посада	Член правління, головний бухгалтер
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Булик Ігор Віталійович
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	КК, 287320, 27.05.1999, Суворовським РВ ОМУ УМВС України в Одеській області
6.1.4. Рік народження**	1972
6.1.5. Освіта**	вища
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)**	6
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	Головний бухгалтер ДПА у Жовтневому районі м. Одеси

6.1.8. Опис

Член Правління виконує обов'язки, передбачені Статутом, посадовими інструкціями і Положенням про Правління, а саме: приймає участь в оперативному керівництві господарською діяльністю товариства; бере участь у засіданнях Правління з правом одного голосу при вирішенні всіх питань, пов'язаних з господарською діяльністю товариства, за винятком тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів і Наглядової ради, а саме: організація проведення Загальних зборів; розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності товариства; розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів та оперативних завдань; організація ведення бухгалтерського обліку та складання звітності; розробка штатного розкладу, посадових інструкцій, затвердження щорічних кошторисів та посадових окладів працівників; забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності товариства; інші питання, віднесені до компетенції Правління Статутом і Положенням про Правління.

Головний бухгалтер виконує обов'язки, передбачені відповідними посадовими інструкціями з керівництва бухгалтерською службою товариства та забезпечує: ведення бухгалтерського та податкового обліку діяльності товариства; своєчасне і достовірне фіксування фактів здійснення господарських операцій в первинних документах та контроль за їх відображенням на відповідних рахунках бухгалтерського обліку; дотримання, встановлених чинним законодавством та наказом "Про облікову політику", єдиних методологічних принципів бухгалтерського обліку; своєчасне складання та надання державним органам звітності товариства у визначені законодавством терміни; зберігання оброблених первинних та інших документів, реєстрів бухгалтерського обліку та звітності протягом встановленого чинним законодавством строку; виконує інші обов'язки, необхідні для безперервного і якісного функціонування бухгалтерської служби товариства. Розмір виплаченої заробітної плати в звітному періоді склав 17381,48 грн. Винагороду в будь-якій іншій формі не отримував. Непогашених судимостей за корисливі та посадові злочини не має. Зміни у складі посадових осіб у звітному періоді не відбувались. Стаж керівної роботи - 6 років. Попередні посади: Головний бухгалтер ДПА у Жовтневому районі м. Одеси. Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах.

6.1.1. Посада

Член правління

6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Романенко Ася Миколаївна

6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи

КМ, 346182, 30.01.2006, Комінтерновським РВ УМВС України в Одеській області

6.1.4. Рік народження**

1980

6.1.5. Освіта**

вища

6.1.6. Стаж керівної роботи (років)**

5

6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав**

Юрисконсульт - начальник юридичного відділу ВАТ "Одеський ливариний завод"

Звіт роздруковано з використанням програмної системи Фондові технології. Звіт АТ
Версія 08.01.01 (с) ТОВ "Фондові технології та консультації", ММ III - ММХI

6.1.8. Опис

Член Правління виконує обов'язки, передбачені Статутом, посадовими інструкціями і Положенням про Правління, а саме: приймає участь в оперативному керівництві господарською діяльністю товариства; бере участь у засіданнях Правління з правом одного голосу при вирішенні всіх питань, пов'язаних з господарською діяльністю товариства, за винятком тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів і Наглядової ради, а саме: організація проведення Загальних зборів; розробка проектів річного бюджету, бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності товариства; розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів та оперативних завдань; посадових інструкцій, забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності товариства; інші питання, віднесені до компетенції Правління Статутом і Положенням про Правління.

Розмір виплаченої заробітної плати в звітному періоді склав 13375,65 грн. Винагороду в будь-якій іншій формі не отримував. непогашених судимостей за корисливі та посадові злочини не має. Зміни у складі посадових осіб у звітному періоді не відбувались. Стаж керівної роботи - 5 роки. Попередні посади: Юрисконсульт - начальник юридичного відділу ВАТ "Одеський ливариний завод". Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах.

6.1.1. Посада	Корпоративний секретар
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Довгаль Наталя Миколаївна
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або ідентифікаційний код за СДРПОУ юридичної особи	ДВ, 000000, 01.01.1900, д/в
6.1.4. Рік народження**	1970
6.1.5. Освіта**	вища економічна
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)**	16
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	директор ТОВ "Інвест-М"

6.1.8. Опис

Корпоративний секретар виконує обов'язки згідно Статуту та положення про корпоративного секретаря. Здійснює:

- підготовку та проведення загальних зборів акціонерів, засідань наглядової ради та виконавчого органу;
- забезпечення зв'язку та обміну інформацією між товариством та акціонерами;
- зберігання документів товариства;
- надання органам товариства висновків та розробка пропозицій щодо приведення внутрішніх документів товариства у відповідність до Принципів корпоративного управління, удосконалення системи управління з урахуванням змін законодавства та практики;
- розробка внутрішніх положень.

Розмір виплаченої заробітної плати в звітному періоді склав 14400,00 грн. Винагороду в будь-якій іншій формі не отримував. непогашених судимостей за корисливі та посадові злочини не має. Зміни у складі посадових осіб у звітному періоді не відбувались. Стаж керівної роботи - 16 років. Попередні посади: директор ТОВ "Інвест-М". Посадова особа обіймає посаду директор ТОВ "Інвест-М" (м. Київ, вул. Дегтярівська буд. 21 Г)

6.1.1. Посада

Голова наглядової ради

6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Ірклієнко Юрій Петрович

6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи

МЕ, 718014, 28.12.2005, Дарницький РУГУМВС України в м. Києві

6.1.4. Рік народження**

1967

6.1.5. Освіта**

вища

6.1.6. Стаж керівної роботи (років)**

6

6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав**

Директор ТОВ "Директ Інвестмент"

6.1.8. Опис

Голова Наглядової Ради згідно Статуту та Положення про Наглядову Раду: 1) організовує роботу Наглядової Ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою Радою; 2) скликає засідання Наглядової Ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Наглядової Ради; 3) підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства; 4) укладає від імені Товариства контракт з Генеральним директором; 5) представляє Наглядову Раду, підписує документи та робить заяви від імені Наглядової Ради; 6) здійснює контроль за виконанням рішень Наглядової Ради; Наглядова Рада несе повну відповідальність перед Загальними зборами акціонерів за виконання покладених на неї задач. Члени Наглядової Ради мають право: 1) брати участь у засіданнях Наглядової Ради Товариства; 2) отримувати своєчасно повну та достовірну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій; 3) знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів підконтрольних компаній Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової Ради протягом трьох днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Генерального директора Товариства; 4) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової Ради; 5) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової Ради; 6) отримувати відшкодування всіх розумних кишенькових витрат, понесених у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової Ради. Загальні Збори Акціонерів (далі - Загальні Збори) повинні вирішувати питання щодо виплати річної винагороди членам Наглядової Ради. Члени Наглядової Ради зобов'язані: 1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які вимагаються до такої посади за подібних обставин; 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, іншими внутрішніми документами Товариства; 3) виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами та Наглядовою Радою Товариства, 4) брати участь у чергових та позачергових Загальних Зборах та засіданнях Наглядової Ради; 5) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та внутрішню інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової Ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; 6) повідомляти протягом десяти днів у письмовій формі Наглядову Раду та Генерального директора Товариства про втрату статусу Акціонера

Товариства. Головою та членами Наглядової Ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств. Члени Наглядової Ради несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів Товариства, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту Товариства. Члени Наглядової Ради Товариства у випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків несуть персональну дисциплінарну, адміністративну або іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України. Члени Наглядової Ради несуть майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству порушенням покладених на них обов'язків. Члени Наглядової Ради повинні зберігати комерційну та конфіденційну інформацію та несуть за її розголошення відповідальність, передбачену чинним законодавством України та установчими документами Товариства. Винагороду в будь-якій формі не отримував. Непогашених судимостей за корисливі та посадові злочини не має. Зміни у складі посадових осіб у звітному періоді не відбувались. Стаж керівної роботи - 6 років. Попередні посади: Директор ТОВ "Директ Інвестмент". Посадова особа обіймає посаду Директор ТОВ "Директ Інвестмент", м. Київ, площа Солом'янська, 2.

6.1.1. Посада	Член наглядової ради
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	ТОВ "Пілон Інвест"
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	0, 32532383 01.01.1900, д/в
6.1.4. Рік народження	0
6.1.5. Освіта**	0
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)**	0
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	д/в

6.1.8. Опис

Представник Члену Наглядової Ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях Наглядової Ради Товариства;
- 2) отримувати своєчасно повну та достовірну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 3) знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів підконтрольних компаній Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової Ради протягом трьох днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Голови правління Товариства;
- 4) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової Ради;
- 5) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової Ради;
- 6) отримувати відшкодування всіх розумних кишенькових витрат, понесених у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової Ради. Загальні Збори Акціонерів (далі - Загальні Збори) повинні вирішувати питання щодо виплати річної винагороди членам Наглядової Ради.

Члени Наглядової Ради зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які вимагаються до такої посади за подібних обставин;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3) виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами та Наглядовою Радою Товариства,
- 4) брати участь у чергових та позачергових Загальних Зборах та засіданнях Наглядової Ради;
- 5) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та внутрішню інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової Ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 6) повідомляти протягом десяти днів у письмовій формі Наглядову Раду та Голову правління Товариства про втрату статусу Акціонера Товариства.

Члени Наглядової Ради несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів Товариства, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту Товариства.

Члени Наглядової Ради несуть майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству порушенням покладених на них обов'язків.

Члени Наглядової Ради повинні зберігати комерційну та конфіденційну інформацію та несуть за її розголошення

відповідальність, передбачену чинним законодавством України та установчими документами Товариства. Винагороду в будь-якій формі не отримує. Представник юридичної особи акціонера непогашених судимостей за корисливі та посадові злочини не має. Зміни у складі посадових осіб у звітному періоді не відбувались.

6.1.1. Посада	Член наглядової ради
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	ЗАТ "Боссем"
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	0,31455881 01.01.1900, д/в
6.1.4. Рік народження**	0
6.1.5. Освіта**	0
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)**	0
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	д/в

6.1.8. Опис

Представник Члену Наглядової Ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях Наглядової Ради Товариства;
- 2) отримувати своєчасно повну та достовірну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 3) знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів підконтрольних компаній Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової Ради протягом трьох днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Голови правління Товариства;
- 4) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової Ради;
- 5) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової Ради;
- 6) отримувати відшкодування всіх розумних кишенькових витрат, понесених у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової Ради. Загальні Збори Акціонерів (далі - Загальні Збори) повинні вирішувати питання щодо виплати річної винагороди членам Наглядової Ради.

Члени Наглядової Ради зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які вимагаються до такої посади за подібних обставин;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3) виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами та Наглядовою Радою Товариства,
- 4) брати участь у чергових та позачергових Загальних Зборах та засіданнях Наглядової Ради;
- 5) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та внутрішню інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової Ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 6) повідомляти протягом десяти днів у письмовій формі Наглядову Раду та Голову правління Товариства про втрату статусу Акціонера Товариства.

Члени Наглядової Ради несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів Товариства, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту Товариства.

Члени Наглядової Ради несуть майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству порушенням покладених на них обов'язків.

Члени Наглядової Ради повинні зберігати комерційну та конфіденційну інформацію та несуть за її розголошення

відповідальність, передбачену чинним законодавством України та установчими документами Товариства. Винагороду в будь-якій формі не отримує. Представник юридичної особи акціонера непогашених судимостей за корисливі та посадові злочини не має. Загальними зборами акціонерів ВАТ "Одеський портовий холодильник" (протокол загальних зборів від 21.05.2010р.) прийнято рішення про звільнення з посади Члена Наглядової ради ЗАТ "Боссем" в особі представника Іващенко Олександра Володимировича. ЗАТ "Боссем" акціями товариства не володіє. На посаду Члена Наглядової ради призначено ТОВ "АКТИВ МЕНЕДЖМЕНТ" (код ЄДРПОУ 34191380, місцезнаходження м. Одеса, вул. Дегтярівська, 21, літера "М"), в особі представника акціонера.

6.1.1. Посада	Член Наглядової ради
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	ТОВ "АКТИВ МЕНЕДЖМЕНТ"
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	д/в, 34191380 01.01.1900, місцезнаходження 041 19, м. Одеса, вул. Дегтярівська, 21, літера "М"
6.1.4. Рік народження**	0
6.1.5. Освіта**	д/в
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)**	0
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	д/в

6.1.8. Опис

Представник Члену Наглядової Ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях Наглядової Ради Товариства;
- 2) отримувати своєчасно повну та достовірну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 3) знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів підконтрольних компаній Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової Ради протягом трьох днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я Голови правління Товариства;
- 4) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової Ради;
- 5) надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової Ради;
- 6) отримувати відшкодування всіх розумних кишенькових витрат, понесених у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової Ради. Загальні Збори Акціонерів (далі - Загальні Збори) повинні вирішувати питання щодо виплати річної винагороди членам Наглядової Ради.

Члени Наглядової Ради зобов'язані:

- 1) діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які вимагаються до такої посади за подібних обставин;
- 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 3) виконувати рішення, прийняті Загальними Зборами та Наглядовою Радою Товариства,
- 4) брати участь у чергових та позачергових Загальних Зборах та засіданнях Наглядової Ради;
- 5) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та внутрішню інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Наглядової Ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 6) повідомляти протягом десяти днів у письмовій формі Наглядову Раду та Голову правління Товариства про втрату статусу Акціонера Товариства.

Члени Наглядової Ради несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів Товариства, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту Товариства.

Члени Наглядової Ради несуть майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству порушенням покладених на них обов'язків.

Члени Наглядової Ради повинні зберігати комерційну та конфіденційну інформацію та несуть за її розголошення

відповідальність, передбачену чинним законодавством України та установчими документами Товариства. Винагороду в будь-якій формі не отримує. Представник юридичної особи акціонера непогашених судимостей за корисливі та посадові злочини не має. Загальними зборами акціонерів ВАТ "Одеський портовий холодильник" (протокол загальних зборів від 21.05.2010р.) прийнято рішення про призначення на посаду Члена Наглядової ради ТОВ "АКТИВ МЕНЕДЖМЕНТ", в особі представника акціонера.

6.1.1. Посада	Ревізор
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Заваріхіна Інна Миколаївна
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або ідентифікаційний код за ЄДРГІОУ юридичної особи	МЕ, 226489, 21.11.2002, ТУМ Солом'янського РУГУМВС України в м.Києві
6.1.4. Рік народження**	1971
6.1.5. Освіта**	вища
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)**	14
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ТОВ "Директ Інвстмент", начальник фінансово-економічного управління

6.1.8. Опис

Ревізор є одноосібним органом Товариства, який контролює фінансово-господарську діяльність Голови правління Товариства. Завдання Ревізора полягає у здійсненні планових та позапланових перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства. Ревізор доповідає про результати проведених ним перевірок Загальним Зборам Акціонерів та Наглядовій раді Товариства. Ревізор: - організує роботу комісії; - доповідає про результати проведених перевірок Загальним Зборам Акціонерів та Наглядовій раді Товариства; - підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства. Ревізор має право: 1) отримувати від посадових осіб Товариства інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, протягом двох днів з дати подання вимоги про надання такої інформації та документації; 2) отримувати усні та письмові пояснення від посадових осіб та працівників Товариства щодо питань, які належать до компетенції Ревізійної Комісії, під час проведення перевірок; 3) оглядати приміщення, де зберігаються грошові кошти і матеріальні цінності та перевіряти їх фактичну наявність; 4) вимагати проведення позачергового засідання Наглядової ради Товариства та скликання позачергових загальних зборів з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Товариства або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Товариства. Ревізор мають право брати участь у Загальних зборах Акціонерів та засіданнях Наглядової ради Товариства з правом дорадчого голосу; 5) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства: 6) у разі необхідності та у межах затвердженого Загальними Зборами кошторису залучати для участі у проведенні перевірок професійних консультантів, експертів, аудиторів. Ревізор зобов'язан: 1) брати участь у чергових перевірках. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних Зборах, перевірках із зазначенням причини відсутності; 2) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Ревізора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; 3) повідомити протягом десяти днів у письмовій формі Наглядову раду та Голову правління Товариства про втрату статусу акціонера Товариства; 4) своєчасно надавати Голові правління, Наглядовій раді, Загальним Зборам акціонерів повну і точну інформацію про діяльність та фінансів стан Товариства. Ревізор несе відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у висновках комісії відомостей, а також за невиконання або неналежне

виконання покладених обов'язків. Метою діяльності Ревізора є контроль фінансово-господарської діяльності виконавчого органу Товариства. При здійсненні контролю за фінансово-господарською діяльністю виконавчого органу Ревізор перевіряє: - фінансову документацію Товариства; - дотримання виконавчим органом рішень Загальних зборів. Наглядової ради Товариства нормативів та правил, встановлених чинним законодавством України, статутом та внутрішніми документами Товариства; - своєчасність та правильність здійснення розрахунків за зобов'язаннями Товариства; - використання коштів резервного та інших фондів Товариства; - фінансовий стан Товариства, рівень його платоспроможності, ліквідності активів, співвідношення власних та позичкових коштів; - відповідність ведення бухгалтерського, податкового, статистичного тощо обліку та звітності відповідним нормативним документам. - При здійсненні покладених на неї повноважень Ревізор зобов'язан: 1) проводити планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства; 2) своєчасно складати висновки, звіти та акти за підсумками перевірок та надавати їх Наглядовій раді, виконавчому органу та ініціатору проведення позапланової перевірки; 3) доповідати Загальним Зборам Акціонерів та Наглядовій раді Товариства про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення; 4) негайно інформувати Наглядову раду та виконавчий орган про факти шахрайства та зловживань, які виявлені під час перевірок; 5) здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень та за виконанням пропозицій Ревізора щодо їх усунення; 6) складати висновок по річних звітах та балансах та подавати його на розгляд Наглядовій раді та на затвердження Загальним Зборам Акціонерів. Без висновку Ревізора Загальні Збори акціонерів не вправі затверджувати баланс; 7) вимагати скликання позачергових Загальних Зборів Акціонерів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства. Ревізор має право: - отримувати від органів у Голови правління Товариства, його посадових осіб, усю необхідну для виконання покладених на неї функцій інформацію та документацію протягом двох днів з моменту подання вимоги про надання такої інформації та документації; -отримувати усні та письмові пояснення від посадових осіб та працівників Товариства щодо питань, належних до компетенції Ревізора; - вносити на розгляд Наглядової ради Товариства питання щодо діяльності посадових осіб Товариства. - використовувати в своїй роботі висновки інших компетентних інституцій (аудиторські висновки та звіти; погоджені акціонерним товариством акти перевірок державних органів; рішення судів;).

Винагороду в будь-якій формі не отримувала.
Непогашених судимостей за корисливі та посадові

злочини не має. Стаж керівної роботи - 14 років.
Попередні посади: ТОВ "Директ Інвстмент", начальник фінансово-економічного управління. Посадова особа обіймає посаду ТОВ "Директ Інвстмент", начальник фінансово-економічного управління, м. Київ, площа Солом'янська, 2. Загальними зборами акціонерів ВАТ "Одеський портовий холодильник" (протокол загальних зборів від 21.05.2010р.) прийнято рішення про звільнення з посади Ревізора Заваріхіну Інну Миколаївну. На посаду Ревізора ТОВ "Директ Інвстмент" (код ЄДРПОУ 23508511, місцезнаходження 03110, м. Київ, площа Солом'янська, 2), в особі представника акціонера.

6.1.1. Посада	Ревізор
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	ТОВ "Директ Інвстмент"
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	д/в, 23508511 01.01.1900, місцезнаходження 031 10, м. Київ, площа Солом'янська, 2
6.1.4. Рік народження**	
6.1.5. Освіта**	д/в
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)**	0
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	д/в

6.1.8. Опис

Ревізор є одноосібним органом Товариства, який контролює фінансово-господарську діяльність Голови правління Товариства. Завдання, представника від юридичної особи (надалі - Ревізор), Ревізора полягає у здійсненні планових та позапланових перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства. Ревізор доповідає про результати проведених ним перевірок Загальним Зборам Акціонерів та Наглядовій раді Товариства. Ревізор: - організує роботу комісії; - доповідає про результати проведених перевірок Загальним Зборам Акціонерів та Наглядовій раді Товариства; - підтримує постійні контакти із іншими органами та посадовими особами Товариства. Ревізор має право: 1) отримувати від посадових осіб Товариства інформацію та документацію, необхідні для належного виконання покладених на неї функцій, протягом двох днів з дати подання вимоги про надання такої інформації та документації; 2) отримувати усні та письмові пояснення від посадових осіб та працівників Товариства щодо питань, які належать до компетенції Ревізійної Комісії, під час проведення перевірок; 3) оглядати приміщення, де зберігаються грошові кошти і матеріальні цінності та перевіряти їх фактичну наявність; 4) вимагати проведення позачергового засідання Наглядової ради Товариства та скликання позачергових загальних зборів з метою вирішення питань, пов'язаних із виникненням загрози суттєвим інтересам Товариства або виявленням зловживань, вчинених посадовими особами Товариства. Ревізор мають право брати участь у Загальних зборах Акціонерів та засіданнях Наглядової ради Товариства з правом дорадчого голосу; 5) вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Товариства; 6) у разі необхідності та у межах затвердженого Загальними Зборами кошторису залучати для участі у проведенні перевірок професійних консультантів, експертів, аудиторів. Ревізор зобов'язан: 1) брати участь у чергових перевірках. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних Зборах, перевірках із зазначенням причини відсутності; 2) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій Ревізора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; 3) повідомити протягом десяти днів у письмовій формі Наглядову раду та Голову правління Товариства про втрату статусу акціонера Товариства; 4) своєчасно надавати Голові правління. Наглядовій раді. Загальним Зборам акціонерів повну і точну інформацію про діяльність та фінансів стан Товариства. Ревізор несе відповідальність за достовірність, повноту та об'єктивність викладених у висновках комісії

відомостей, а також за невиконання або неналежне виконання покладених обов'язків. Метою діяльності Ревізора є контроль фінансово-господарської діяльності виконавчого органу Товариства. При здійсненні контролю за фінансово-господарською діяльністю виконавчого органу Ревізор перевіряє: - фінансову документацію Товариства; - дотримання виконавчим органом рішень Загальних зборів, Наглядової ради Товариства нормативів та правил, встановлених чинним законодавством України, статутом та внутрішніми документами Товариства; - своєчасність та правильність здійснення розрахунків за зобов'язаннями Товариства; - використання коштів резервного та інших фондів Товариства; - фінансовий стан Товариства, рівень його платоспроможності, ліквідності активів, співвідношення власних та позичкових коштів; - відповідність ведення бухгалтерського, податкового, статистичного тощо обліку та звітності відповідним нормативним документам.- При здійсненні покладених на неї повноважень Ревізор зобов'язан: 1) проводити планові та позапланові перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства; 2) своєчасно складати висновки, звіти та акти за підсумками перевірок та надавати їх Наглядовій раді, виконавчому органу та ініціатору проведення позапланової перевірки; 3) доповідати Загальним Зборам Акціонерів та Наглядовій раді Товариства про результати проведених перевірок та виявлені недоліки і порушення; 4) негайно інформувати Наглядову раду та виконавчий орган про факти шахрайства та зловживань, які виявлені під час перевірок; 5) здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень та за виконанням пропозицій Ревізора щодо їх усунення; 6) складати висновок по річних звітах та балансах та подавати його на розгляд Наглядовій раді та на затвердження Загальним Зборам Акціонерів. Без висновку Ревізора Загальні Збори акціонерів не вправі затверджувати баланс; 7) вимагати скликання позачергових Загальних Зборів Акціонерів у разі виникнення загрози суттєвим інтересам Товариства або виявлення зловживань, вчинених посадовими особами Товариства. Ревізор має право: - отримувати від органів у Голови правління Товариства, його посадових осіб, усю необхідну для виконання покладених на неї функцій інформацію та документацію протягом двох днів з моменту подання вимоги про надання такої інформації та документації; -отримувати усні та письмові пояснення від посадових осіб та працівників Товариства щодо питань, належних до компетенції Ревізора; - вносити на розгляд Наглядової ради Товариства питання щодо діяльності посадових осіб Товариства. - використовувати в своїй роботі висновки інших компетентних інституцій (аудиторські висновки та звіти; погоджені акціонерним товариством акти перевірок державних органів; рішення судів;).

Винагороду в будь-якій формі не отримує. Представник

юридичної особи акціонера непогашених судимостей за корисливі та посадові злочини не має. Загальними зборами акціонерів ВАТ "Одеський портовий холодильник" (протокол загальних зборів від 21.05.2010р.) прийнято рішення про призначення на посаду Ревізора ТОВ "Директ Інвестмент", в особі представника акціонера.

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

** Заповнюється щодо фізичних осіб.

6.2. Інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав)* або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	Дата внесення до реєстру	Кількість акцій (штук)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій			
						прости іменні	прости на пред'явника	привілейовані іменні	привілейовані на пред'явника
Голова правління	Кушнір Олександр Миколайович	КМ, 210033, 20.02.2004, Київським РВ ОМУУМВС України в Одеській області		0	0,000000	0	0	0	0
Перший заступник голови Правління	Хмелевський Ігор Миколайович	КК, 455109, 29.03.2000, Приморським РВ УМВС України в Одеській області		0	0,000000	0	0	0	0
Член правління	Луньов Анатолій Ростиславович	КЕ, 007635, 05.07.1995, Суворовським РВ ОМУ УМВС України в Одеській області		0	0,000000	0	0	0	0
Член правління, головний бухгалтер	Булик Ігор Віталійович	КК, 287320, 27.05.1999, Суворовським РВ ОМУ УМВС України в Одеській області		0	0,000000	0	0	0	0
Член правління	Романенко Ася Миколаївна	КМ, 346182, 30.01.2006, Комінтерновським РВ УМВС України в Одеській області		0	0,000000	0	0	0	0
Корпоративний секретар	Довгаль Наталя Миколаївна	ДВ, 000000, 01.01.1900, д/в		0	0,000000	0	0	0	0
Голова наглядової ради	Ірклієнко Юрій Петрович	МЕ, 718014, 28.12.2005, Дарницький РУГУМВС України в м. Києві	23.09.2004	14990102	24,983503	14990102	0	0	0
Член наглядової ради	ТОВ "Пілон Інвест"	0,32532383 01.01.1900, д/в	29.11.2006	14982890	24,971483	14982890	0	0	0
Член наглядової ради	ЗАТ "Боссем"	0,31455881 01.01.1900, д/в		0	0,000000	0	0	0	0
Член Наглядової ради	ТОВ "АКТИВ МЕНЕДЖМЕНТ"	ДВ, 34191380 01.01.1900, місцезнаходження 04119, м. Одеса, вул. Дегтярівська, 21, літера "М"	08.02.2003	11325991	18,876652	11325991	0	0	0
Ревізор	Заваріхіна Інна Миколаївна	МЕ, 226489, 21.11.2002, ТУМ Солом'янського РУГУМВС України в м. Києві	19.07.2006	10	0,000017	10	0	0	0
Ревізор	ТОВ "Директ Інвестмент"	ДВ, 23508511 01.01.1900, місцезнаходження 03110, м. Київ, площа Солом'янська, 2	11.04.2008	14994162	24,990270	14994162	0	0	0

7. Інформація про осіб, що володіють 10 відсотків та більше акцій емітента

Найменування юридичної особи	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	Місцезнаходження	Дата внесення до реєстру	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
Товариство з обмеженою відповідальністю "Директ Інвстмент"	235085	Україна, 01100, Київська, Центральний, м.Київ. пл. Солом'янська буд. 2	11.04.2008	14994162	24,990270	14994162	0	0	0
Товариство з обмеженою відповідальністю "Пілон Інвест"	32532383	Україна, 01100, Київська, д/в, м. Київ, вул. Дегтярівська буд. 21	29.11.2006	14982890	24.971483	14982890	0	0	0
Товариство з обмеженою відповідальністю "АКТИВ МЕНЕДЖМЕНТ"	34191380	Україна, 01100, Київська, Центральний, м. Київ, вул. Дегтярівська буд. 21, літера "М"	08.02.2003	11325991	18,876652	11325991	0	0	0
Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи*	Серія, номер, дата видачі паспорта, найменування органу, який видав паспорт**		Дата внесення до реєстру	Кількість акцій (штук)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій			
Ірклієнко Юрій Петрович	д/в, 000000,01.01.1900, д/в		28.12.2005	14990102	24,983503	14990102	0	0	0
Усього				56293145	93,821908	56293145	0	0	0

* Зазначається: "Фізична особа", якщо фізична особа не дала згоди на розкриття прізвища, ім'я, по батькові.

** Не обов'язково для заповнення.

8. Інформація про загальні збори акціонерів

Вид загальних зборів (*)	чергові	позачергові
	X	
Дата проведення	21.05.2010	
Кворум зборів **	93,852000	

Опис

Порядок денний загальних зборів акціонерів:

1. Звіт Правління про результати фінансово-господарської діяльності товариства за 2009 рік та основні напрямки діяльності на 2010 рік.
2. Звіт та висновки Ревізійної комісії Товариства за 2009 рік.
3. Затвердження річної фінансової звітності Товариства за 2009 рік та порядок розподілу прибутку.
4. Внесення змін до Статуту Товариства шляхом вкладення його у новій редакції.
5. Внесення змін до внутрішніх положень Товариства.
6. Про склад Наглядової ради Товариства.
7. Про склад Ревізійної комісії Товариства.

За розглядом питань порядку денного було прийнято такі рішення:

Головою зборів обрано Ірклієнка Ю.П., секретарем - Довгаль Н.М.

Рішення:

- звіт Правління про підсумки фінансово-господарської діяльності товариства за 2009 рік - затверджено,
- основні напрямки роботи на 2010 рік - затверджено.
- роботу Правління визнано задовільною,
Голосували "ЗА" - 99,972% голосів, "ПРОТИ" - 0,001% голосів, "УТРИМАЛИСЬ" - 0,027% голосів.

[2. Рішення: Звіт Ревізійної комісії Товариства за 2009 рік - затверджений.

Голосували "ЗА" - 99,971% голосів, "ПРОТИ" - 0,002% голосів, "УТРИМАЛИСЬ" - 0,027% голосів.

3. Рішення: Річна фінансова звітність ВАТ "Одеський портовий холодильник" за 2009 рік - затверджена.
Голосували "ЗА" - 99,971% голосів, "ПРОТИ" - 0,002% голосів, "УТРИМАЛИСЬ" - 0,027% голосів.

4. Рішення:

- зміни до Статуту ВАТ "Одеський портовий холодильник" - затверджено,
- Статут ВАТ "Одеський портовий холодильник" викласти у новій редакції,
- доручити голові зборів підписати нову редакцію статуту ВАТ "Одеський портовий холодильник",

Доручити голові Правління здійснити всі необхідні дії щодо державної реєстрації нової редакції статуту ВАТ "Одеський портовий холодильник".

- встановити, що Статут ВАТ "Одеський портовий холодильник" у новій редакції, прийнятий цими Загальними зборами акціонерів, набуває чинності з моменту його державної реєстрації.

Голосували "ЗА" - 99,971% голосів, "ПРОТИ" - 0,002% голосів, "УТРИМАЛИСЬ" - 0,027% голосів.

5. Рішення:

зміни до внутрішніх положень, а саме: "Положення про Наглядову раду" та "Положення про Ревізійну комісію (Ревізора)" - затверджено,

- "Положення про Наглядову раду" та "Положення про Ревізійну комісію (Ревізора)" викласти у нових редакціях,

- доручити голові зборів підписати нові редакції "Положення про Наглядову раду" та "Положення про

Ревізійну комісію (Ревізора)",

- встановити, що положення, які приймаються у нових редакціях, набувають чинності, а попередні редакції положень втрачають чинність з моменту державної реєстрації та набуття чинності нової редакції Статуту ВАТ "Одеський портовий холодильник".
Голосували "ЗА" - 99,971% голосів. "ПРОТИ" - 0,002% голосів, "УТРИМАЛИСЬ" - 0,027% голосів.

6. Рішення:

- ТОВ "АКТИВ МЕНЕДЖМЕНТ" (діє через уповноваженого представника) - призначено на посаду члена Наглядової Ради,
- термін дії повноважень Наглядової ради ВАТ "Одеський портовий холодильник" у складі: голова ради - Ірклієнко Ю.П., члени Ради - ТОВ "АКТИВ МЕНЕДЖМЕНТ" (діє через уповноваженого представника), ТОВ "Пілот Інвест" (діє через уповноваженого представника) - 3 роки.
Голосували "ЗА" - 99,972% голосів. "ПРОТИ" - 0,0004% голосів, "УТРИМАЛИСЬ" - 0,028% голосів.

17. Рішення:

- Ревізора - Заваріхіну І.М. відкликано з посади,
Голосували "ЗА" - 99,972% голосів, "ПРОТИ" - 0,0003% голосів, "УТРИМАЛИСЬ" - 0,028% голосів.
- ТОВ "Директ Інвестмент" (діє через уповноваженого представника) обрано Ревізором ВАТ "Одеський портовий холодильник".
- термін дії повноважень Ревізора ВАТ "Одеський портовий холодильник" - 3 роки.
Голосували "ЗА" - 99,973% голосів, "ПРОТИ" - 0,0002% голосів, "УТРИМАЛИСЬ" - 0,027% голосів.

Порядок денний сформовано Правлінням товариства.
Пропозицій щодо зміни або доповнень до порядку денного з боку акціонерів не надходило.

* Поставити помітку 'X' у відповідній графі.

** У відсотках до загальної кількості голосів відповідно до статуту товариства.

10. Інформація про осіб, послугами яких користується емітент

Повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи	АУДИТОРСЬКА ФІРМА "ПРОФАУДИТ"
Організаційно-правова форма	Товариство з обмеженою відповідальністю
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	36921215
Місцезнаходження	Україна. 65033, Одеська, Малиновський, м.Одеса, вул. Засиля Стуса 2/1
Номер ліцензії або іншого документа на цей вид діяльності	4347
Назва державного органу, що видав ліцензію або інший документ	Аудиторська палата України
Дата видачі ліцензії або іншого документа	25.03.2010
Міжміський код та телефон	(048) 734-01-39
Факс	734-01-39
Вид діяльності	Аудитор (аудиторська фірма), яка надає аудиторські послуги емітенту
Опис	Особу що надає Товариству аудиторські послуги було змінено у зв'язку із закінченням терміну дії ліцензії.

Повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи	ТОВ "Інвест-М"
Організаційно-правова форма	Товариство з обмеженою відповідальністю
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	23508273
Місцезнаходження	Україна, 01000, Київська, Центральний, м.Київ, вул. Дегтярівська буд. 21 Г
Номер ліцензії або іншого документа на цей вид діяльності	АВ № 189938
Назва державного органу, що видав ліцензію або інший документ	Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку
Дата видачі ліцензії або іншого документа	22.01.2007
Міжміський код та телефон	(044)481-32-08
Факс	481-32-08
Вид діяльності	Юридична особа, яка здійснює професійну депозитарну діяльність з ведення реєстру власників іменних цінних паперів
Опис	За звітний період зміна особи послугами, якої користується емітент не відбулась.

Повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи	Одеська філія ЗАТ "Страхова компанія "Крона"
Організаційно-правова форма	Закрите акціонерне товариство
ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	30726778
Місцезнаходження	Україна, 65031, Одеська, д/в, м. Одеса, вул. Грушевського буд. 39
Номер ліцензії або іншого документа на цей вид діяльності	АВ № 469571
Назва державного органу, що видав ліцензію або інший документ	Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку
Дата видачі ліцензії або іншого документа	20.05.2009
Міжміський код та телефон	(0482)32-12-21
Факс	32-12-21

Звіт роздруковано з використанням програмної системи Фондові технології. Звіт АТ
Версія 08.01.01 (с) ТОВ "Фондові технології та консультації", ММ III - ММХІ

Вид діяльності	Юридична особа, яка надає страхові послуги емітенту
Опис	За звітний період зміна особи послугами, якої користується емітент не відбулась.

Повне найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи	ТДВ "Страхове товариство "МЕГАПОЛІС"
Організаційно-правова форма	Товариство з додатковою відповідальністю
Ідентифікаційний код за ЄДРГІОУ	34348559
Місцезнаходження	Україна, 01000, Київська, д/в, м. Київ, вул. Саксаганського буд. 39а
Номер ліцензії або іншого документа на цей вид діяльності	АВ №429921
Назва державного органу, що видав ліцензію або інший документ	Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг України
Дата видачі ліцензії або іншого документа	07.11.2008
Міжміський код та телефон	(044) 362-46-21
Факс	362-46-91
Вид діяльності	Юридична особа, яка надає страхові послуги емітенту
Опис	За звітний період зміна особи послугами, якої користується емітент не відбулась.

11. Відомості про цінні папери емітента

11.1. Інформація про випуски акцій

Дата реєстрації випуску	Номер свідоцтва про реєстрацію випуску	Найменування органу, що зареєстрував випуск	Міжнародний ідентифікаційний номер	Тип цінного папера	Форма існування та форма випуску	Номінальна вартість (грн.)	Кількість акцій (штук)	Загальна номінальна вартість (грн.)	Частка у статутному капіталі (у відсотках)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
26.05.2008	05/15/1/08	Одеське ТУ ДКЦПФР	UA150134101002	Іменні прості	Документарна, іменні	0,25	60000000	15000000,00	100,000000
Опис	Спосіб розміщення акцій - відкрите (публічне) розміщення акцій. Товариство не здійснювало, за звітний період, торгівлю цінними паперами на внутрішніх та зовнішніх організаційно - оформлених ринках, не має поданих заяв або намірів щодо подання заяв для допуску на біржі (організовані ринки) та включення цінних паперів до лістингу з метою торгівлі на цих ринках.								

11.5. Інформація щодо виданих сертифікатів цінних паперів

Загальна кількість замовлених бланків сертифікатів цінних паперів (штук)	7000
у тому числі:	
сертифікатів акцій	7000
сертифікатів облігацій	0
сертифікатів інших цінних паперів (окремо щодо кожного виду цінних паперів)	
Загальна кількість виданих власникам сертифікатів цінних паперів (штук)	6980
у тому числі:	
сертифікатів акцій	6980
сертифікатів облігацій	0
сертифікатів інших цінних паперів (окремо щодо кожного виду цінних паперів)	
Кількість виданих власникам сертифікатів цінних паперів (штук) у звітному періоді	7
у тому числі:	
сертифікатів акцій	7
сертифікатів облігацій	0
сертифікатів інших цінних паперів (окремо щодо кожного виду цінних паперів)	

12. Опис бізнесу

Важливі події розвитку (в тому числі злиття, поділ, приєднання, перетворення, виділ)

Товариство створено в процесі приватизації орендного підприємства "Одеський портовий холодильник", зареєстрованого рішенням виконкому районної ради народних депутатів м. Одеси № 1002 від 15.07.1993 року, реєстраційний номер № 519, ідентифікаційний номер 05529900 від 08.02.1995 р. згідно з наказом РВ ФДМУ по Одеській області від 28.03.1996 р. № 462. Товариство створене з метою отримання прибутків для задоволення матеріальних та соціальних потреб акціонерів Товариства та його працівників від підприємницької діяльності що не суперечить дійсному законодавству, шляхом впровадження нових прогресивних технологій, форм організації та стимулювання праці, залучення нових прогресивних технологій, залучення вільних коштів юридичних та фізичних осіб, іноземних інвестицій, для нарощування виробництва та задоволення потреб населення в продукції підприємства. У регіоні ВАТ "ОПХ" співпрацює з іншими комерційними фірмами у напрямку працевлаштування не захищених ланок населення, як правило це інваліди. Створюючи нові робочі місця керівництво дбає про зайнятість населення, що призводить не тільки до соціальної захищеності їх прав, але й до матеріального забезпечення. Така політика керівництва допомагає заохочувати робітників до більш високих показників праці. Ставлення робітників до таких вимог керівництва має позитивний вплив на ході виконання їми своїх обов'язків.

Організаційна структура емітента, дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені структурні підрозділи із зазначенням найменування та місцезнаходження, ролі та перспектив розвитку, зміни в організаційній структурі у відповідності з попереднім звітним періодом

Емітент не має дочірніх підприємств, філій, представництв та інших відокремлених підрозділів.

Організаційно структура:

- адміністративне управління;
- компресорний цех;
- ремонтна дільниця;
- технологічний цех;
- склад тари.

Змін в організаційній структурі по відношенню до попередніх періодів не було.

Будь-які пропозиції щодо реорганізації з боку третіх осіб, що мали місце протягом звітного періоду, умови та результати цих пропозицій

Пропозиції щодо реорганізації з боку третіх осіб, протягом звітного періоду не надходили.

Опис обраної облікової політики (метод нарахування амортизації, метод оцінки вартості запасів, метод обліку та оцінки вартості фінансових інвестицій тощо)

Організація ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності на підприємстві здійснюється згідно Закону "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" та Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

Бухгалтерський облік нематеріальних активів ведеться по групах:

- авторські і зв'язані з ними права;
- гудвіл

Згідно ПБО-8, амортизація їх здійснюється прямолінійним способом. По кожному нематеріальному активу визначається строк корисного використання.

Основними засобами визнаються матеріальні активи, що утримуються підприємством для використання у виробництві чи постачання товарів і надання послуг, для здавання у оренду іншим особам або для адміністративних потреб, зі строком очікуваного використання більше 1 року або одного визначеного циклу.

Основні засоби класифікуються по групах, амортизація на них нараховується згідно ст. 8.2-8.3 Закону України "Про оподаткування прибутку підприємств". Первісна оцінка об'єкта основних засобів здійснюється згідно ст. 8-14 ПБО-7 "Основні засоби".

Одиницею обліку запасів визначається їх вид. Первісна вартість запасів, що придбаються за плату, є собівартість, визначена згідно ст. 9 ПБО-9 "Запаси". Не включаються у первісну вартість запасів, а відображаються у витратах періоду понаднормативні втрати та недостачі товарів, витрати на збут, інші витрати, що не зв'язані з придбанням товарів. Запаси відображаються у бухгалтерській звітності за первісною вартістю. При відпуску запасів у виробництво, продажу та іншому їх вибутті оцінка здійснюється за методом середньозваженої вартості.

На вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів (МШП), що обліковуються на рахунку 11, нараховується знос, сума зносу відображається на рахунку 13.3. Вартість МШП, облік яких ведеться на

рахунку 22, списується одразу при передачі до експлуатації. З метою забезпечення зберігання відповідальними особами МШП у експлуатації організовано контроль та облік у кількісних показниках протягом їх фактичного використання.

Дебіторська заборгованість визнається активом, якщо існує ймовірність одержання підприємством майбутніх економічних вигод та може бути достовірно визначена її сума. У балансі дебіторську заборгованість за товари, роботи, послуги визнавати за чистою вартістю, що дорівнює сумі дебіторської заборгованості за вирахуванням резерву сумнівних боргів.

Грошові кошти та їх еквіваленти у фінансовій звітності згідно ПБО-4 прийняти грошові кошти на розрахунковому рахунку, грошові кошти у касі підприємства, грошові кошти у шляху та депозитні сертифікати терміном 3 місяці. У "Витрати майбутніх періодів" відносяться суми на підписку періодичних видань, попередньо оплачені послуги та інші витрати, що стосуються слідуєчого облікового періоду.

До складу "Доходів майбутніх періодів" включаються суми, що нараховані на протязі поточного або попереднього звітного періоду, які будуть визначені у наступних облікових періодах.

Прибуток визнається на дату відвантаження продукції, а оцінюється згідно з ПБО-15.

Витрати відображаються одночасно зі зменшенням активів або збільшенням зобов'язань.

У виробничу собівартість продукції включаються прямі витрати та загальновиробничі витрати.

Витрати, пов'язані з операційною діяльністю, які не включаються у собівартість реалізованої продукції (адміністративні витрати, витрати на збут, інші), кваліфікуються відповідно ПБО-16 і вважаються витратами періоду.

Основними видами послуг є транспортне оброблення вантажів, складування вантажів, стивідорні послуги, оптова та роздрібна торгівля. Господарська діяльність емітента здійснюється в галузі надання послуг навантажених та розвантажених робіт у зовнішньоекономічних відносинах з наданням послуг по зберіганню цих вантажів на складах: митно-ліцензійному складі, складі тимчасового зберігання, холодильних камерах для вантажів з низькотемпературними режимами зберігання та середньо температурними режимами зберігання та звичайні склади. Діяльність здійснюється на причалі №21, який розташований на території ДП "Одеський морський торговельний порт" та у спеціалізованих складських приміщеннях - холодильних камер, які знаходяться на території портового холодильника чи на складі тари. Тому, основним економічним конкурентом є ДП "Одеський морський торговельний порт" та його структурні підрозділи, дочірні підприємства, а конкурентом по виду надання послуг по зберіганню вантажів є рибний порт у м. Іллічівськ, ТОВ "Золоте Руно", та новий термінал портових споруд м. Миколаїв. Наступними видами діяльності є надання послуг по зберіганню вантажів, що вимагають дотримання температурного режиму, термічної або карантинної обробки, заморожуванню та переробці плодово-овочевої продукції здійснення тапманських, супервайзерських, сюрвеєрських, експедиційних, агентських послуг по перевезенню морським видами транспорту, надання стивідорних послуг, щодо виконання навантажених та розвантажених робіт по розвантаженню судна або навантаження на судно, надання транспортно-експедиторських послуг при перевезенні морським внутрішньо торговельних, зовнішньо торговельних та транзитних вантажів та інші види діяльності не заборонені діючим законодавством. Діяльність товариства залежить від річного сезону, тому вона є сезонною та залежить від зміни сезону, а саме контрагенти, які займаються експедиванням та закупівлею вантажів з низькотемпературним режимом складування та зберігання в літні періоди діяльність не здійснюють чи здійснюють у скорочених обсягах і тому об'єм перевантаження та зберігання вантажів зменшується у цей період. Основний ринок збуту - це надання послуг по перевантаженню вантажів в Одеському морському торговельному порту та його зберігання. Основними клієнтами на теперішній час в період світового економічного кризису та нестабільності політичної ситуації на Україні залишилися лише ТОВ "Фрутлайн Плюс" та ГП "Сент Айленд". Основними ризиками в діяльності емітента є - політична нестабільність, фінансово-економічні санкції та заборони, соціальні необгрунтовано збільшені стандарти. В своїй діяльності по ценової політиці по їх встановленню на послуги, товариство керується ринковими цінами, що склалися на аналогічні товари, роботи, услуги в даній галузі. Основними конкурентами є ДП "Одеський морський торговельний порт", Іллічівський рибний порт, ДП "Іллічівський торговельний порт", Холодильний термінал Миколаївського порту.

Інформація про основні придбання або відчуження активів за останні п'ять років. Якщо підприємство планує будь-які значні інвестиції або придбання, пов'язані з його господарською діяльністю, їх необхідно описати, включаючи суттєві умови придбання або інвестицій, їх вартість і спосіб фінансування

Основні надходження (тис. грн.)

	2006	2007	2008	2009	2010
Будинки, споруди (ремонт)	1485	6878	2126	1851	2326
Машини та обладнання	113	390	3424	2018	861
Транспортні засоби	364	523	1468	1332	18
Інструменти, прилади, інвентар	-	4	81	29	8
Інші основні засоби	2		2	-	3
Разом	1964	7797	7099	5233	3231

Основні відчуження (списано) (тис. грн.)

	2006	2007	2008	2009	2010
Будинки, споруди (ремонт)	-	-	-	-	-
Машини та обладнання	-	12	-	14	42
Транспортні засоби	-			56	
Інструменти, прилади, інвентар	-	-	-	-	-
Інші основні засоби.					
Разом	-	12		70	42

Товариство не планує інвестиції або придбання активів.

Інформація про основні засоби емітента, включаючи об'єкти оренди та будь-які значні правочини емітента щодо них; виробничі потужності та ступінь використання обладнання; спосіб утримання активів, місцезнаходження основних засобів. Крім того, необхідно описати екологічні питання, що можуть позначитися на використанні активів підприємства, інформацію щодо планів капітального будівництва, розширення або удосконалення основних засобів, характер та причини таких планів, суми видатків, в тому числі вже зроблених, опис методу фінансування, прогнозні дати початку та закінчення діяльності та очікуване зростання виробничих потужностей після її завершення

Звіт роздруковано з використанням програмної системи Фондові технології. Звіт АТ
Версія 08.01.01 (с) ТОВ "Фондові технології та консультації", ММ III - MMXI

На території Одеського портового холодильника є наступні будівлі, споруди і устаткування:

- 5-ти поверхова будівля холодильника 145 x 38 м., в якому розміщені холодильні камери, технологічне устаткування, допоміжні служби, побутові приміщення і адміністративний корпус;
- причал № 21 - монолітний залізобетонний причал, протяжністю 165 метрів, осідання біля причалу 8,6 метрів;
- власна залізнична вітка 315 метрів завдовжки, що дає можливість обробляти 5 вагонів одночасно;
- 2 напівпортальних крани "GANZ" вантажопідйомністю 5 тонн кожен, якими здійснюються навантажувальні - розвантажувальні роботи по вивантаженню з суден;
- залізнична і автомобільна рампа;
- парк перевантажувальної техніки (27 електорнавантажувачів г/п 1т. і 1,6 т.);
- 6 вантажних ліфтів, г/п 4 і 5 тонн;
- 29 холодильних камер площею від 60 до 1000м, загальною площею 17000 м2 або 51000 м3;
- устаткування компресорного цеху.

В таблиці наведено відомості про основні засоби.

Станом на 31 грудня 2010 року первісна вартість становила

- будинків, споруд та передавальних пристроїв 28639 тис. грн., знос - 9438 тис. грн.;
- машин та обладнання - 10352 тис. грн., знос - 4667 тис. грн.;
- транспортних засобів - 5140 тис. грн., знос - 2867 тис. грн.;
- інших - 251 тис. грн., знос - 189 тис. грн.

Нарахування амортизації здійснюється відповідно до п.26 національного П(С)БО №7 за нормами і методом, передбаченим податковим законодавством, строки корисного використання визначені в діапазоні: будівлі та споруди - 25-40 років, виробничі машини та обладнання - 10-20 років, транспортні засоби - 5-10 років.

Середній ступінь зносу та використання (відповідно) становить для будівель та споруд виробничого призначення 32,9%, машин та обладнання 45,1%, транспортних засобів 55,8%, інших - 75,3%.

У 2010 році вибуло за первісною вартістю, машин та обладнання на 42 тис. грн. Надійшло за рік будинків та споруд та передавальних пристроїв на 2326 тис. грн., машин та обладнання на 861 тис. грн., транспортних засобів на 18 тис., інструменти, прилади, інвентар на 8 тис. грн.

Найбільша питома вага основних засобів, що вибули, припадає на машини та обладнання, яке або повністю зношене, або реалізоване, як таке, що не використовується.

Обмежень на використання основних засобів протягом року не виникало.

Інформація щодо проблем, які впливають на діяльність емітента; ступінь залежності від законодавчих або економічних обмежень

Вплив на діяльність товариства залежність від економічних та законодавчих обмежень: істотною проблемою товариства вважається відсутність стабільних імпортно-експортних вантажопотоків, високі податкові ставки, постійну зміну керівництва податкових та митних органів, встановлення нових розмірів мита та ввізних платежів, які ні в якому разі повинні збільшуватися при умовах світової кризи, встановлення нових обов'язкових платежів та норм, які не дозволяють працювати в галузі імпортного вантажопотоку та перевезення, дороговизна кредитів, неплатежеспроможність замовників.

Інформація про факти виплати штрафних санкцій (штраф, пеня, неустойка) і компенсацій за порушення законодавства

Загальний розмір штрафів за 2010 рік складає 42473,00 грн., накладений Державною податковою інспекцією Приморського району м. Одеси

Опис обраної політики щодо фінансування діяльності емітента, достатність робочого капіталу для поточних потреб, можливі шляхи покращення ліквідності за оцінками фахівців емітента

Фінансування діяльності здійснюється за рахунок власних коштів підприємства та шляхом залучення позикових коштів та політика підприємства щодо фінансування діяльності суттєво не змінювалася за останні п'ять років.

Інформація про вартість укладених, але ще не виконаних договорів (контрактів) на кінець звітного періоду (загальний підсумок) та про очікувані прибутки від виконання цих договорів

Укладених, але ще не виконаних договорів не має.

Стратегія подальшої діяльності емітента щонайменше на рік (щодо розширення виробництва, реконструкції, поліпшення фінансового стану, опис істотних факторів, які можуть вплинути на діяльність емітента в майбутньому)

З метою удосконалення організації діяльності підприємство планує: продовжувати діяльність по закріпленню позицій товариства на ринку послуг по перевалці та зберігання вантажів з низькотемпературним режимом зберігання; укладання договорів з новими контрагентами та розширення кола контрагентів; впровадження системи по переобладнанню та технічної модернізації устаткування та механізмів; підвищення рівня кваліфікації персоналу; закріплення позицій акордного партеру на Україні в галузі продажів цитрусових, бананів, рибної продукції.

Опис політики емітента щодо досліджень та розробок, вказати суму витрат на дослідження та розробку за звітний рік

Досліджень та розробок у звітному періоді емітентом не проводилось.

Інформація щодо судових справ, стороною в яких виступає емітент, його дочірні підприємства або його посадові особи (дата відкриття провадження у справі, сторони, зміст та розмір позовних вимог, найменування суду, в якому розглядається справа, поточний стан розгляду). У разі відсутності судових справ про це зазначається

ВАТ "Одеський портовий холодильник", керуючись нормами чинного законодавства, подав 31 серпня 2010 року повторний позов до Регіонального відділення Фонду державного майна України по Одеській області про визнання наказу № 246 від 23.03.2009 року не чинним та не законним. Ухвалою Одеського окружного адміністративного суду було відкрите провадження по справі № 2а-7876/10/1579. Ухвалою від 15 лютого 2011 року по справі № 2а-7876/10/1579 провадження було закрито. Не погоджуючись з прийнятим рішенням, ВАТ "Одеський портовий холодильник" 18.02.2011 року подав апеляційну скаргу на вищевказану ухвалу. На теперішній час ВАТ "Одеський портовий холодильник" очікує розгляду апеляційної скарги по справі № 2а-7876/10/1579 в Одеському апеляційному адміністративному суді.

Ухвалою Господарського суду Одеської області від 09.05.2009 року була винесена ухвала про порушення справи за позовом Чорноморської транспортної прокуратури Одеської області в інтересах держави в особі Регіонального відділення Фонду державного майна України по Одеській області про визнання права власності, визнання правочинів недійсними та витребування майна до ВАТ "Одеський портовий холодильник". Вказане провадження по справі було призупинено ухвалою суду від 02.06.2009 року. На теперішній час провадження зупинено та поновлено не було.

Інша інформація, яка може бути істотною для оцінки інвестором фінансового стану та результатів діяльності емітента, у тому числі, за наявності, інформація про результати та аналіз господарювання емітента за останні три роки у формі аналітичної довідки в довільній формі

За звітний період незвичайних та виняткових подій у фінансово-господарській діяльності Товариства, які б суттєво вплинули на розмір доходу від операційної діяльності - не відбувалось. Фінансування за рахунок власних коштів.

	2010	2009	2008
Чистий дохід від реалізації продукції та послуг (тис. грн.)	23299	19430	10754
Чистий прибуток (збиток)	-4211	-942	-1544
Власний капітал	8469	12788	13972

13. Інформація про майновий стан та фінансово-господарську діяльність емітента.

13.1. Інформація про основні засоби емітента (за залишковою вартістю)

Найменування основних засобів	Власні основні засоби (тис. грн.)		Орендовані основні засоби (тис. грн.)		Основні засоби, всього (тис. грн.)	
	на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду
1	3	4	5	6	7	8
1. Виробничого призначення:	26668	27221	0	0	26668	27221
будівлі та споруди	17895	19201			17895	19201
машини та обладнання	5743	5685			5743	5685
транспортні засоби	2943	2273			2943	2273
інші	87	62			87	62
2. Невиробничого призначення:	0	0	0	0	0	0
будівлі та споруди					0	0
машини та обладнання					0	0
транспортні засоби					0	0
інші					0	0
Усього	26668	27221	0	0	26668	27221

Опис

В таблиці наведено відомості про основні засоби.

Станом на 31 грудня 2010 року первісна вартість становила

- будинків, споруд та передавальних пристроїв 28639 тис. грн., знос - 9438 тис. грн.;

- машин та обладнання - 10352 тис. грн., знос - 4667 тис. грн.;

- транспортних засобів - 5140 тис. грн., знос - 2867 тис. грн.;

- інших - 251 тис. грн., знос - 189 тис. грн.

Нарахування амортизації здійснюється відповідно до п. 26 національного П(С)БО №7 за нормами і методом, передбаченим податковим законодавством, строки корисного використання визначені в діапазоні: будівлі та споруди - 25-40 років, виробничі машини та обладнання - 10-20 років, транспортні засоби - 5-10 років.

Середній ступінь зносу та використання (відповідно) становить для будівель та споруд виробничого призначення 32,9%, машин та обладнання 45,1%, транспортних засобів 55,8%, інших - 75,3%.

У 2010 році вибуло за первісною вартістю, машин та обладнання на 42 тис. грн. Надійшло за рік будинків та споруд та передавальних пристроїв на 2326 тис. грн., машин та обладнання на 861 тис. грн., транспортних засобів на 18 тис., інструменти, прилади, інвентар на 8 тис. грн.

Найбільша питома вага основних засобів, що вибули, припадає на машини та обладнання, яке або повністю зношене, або реалізоване, як таке, що не використовується.

Обмежень на використання основних засобів протягом року не виникло.

13.2. Інформація щодо вартості чистих активів емітента

Найменування показника	За звітний період	За попередній період
1	2	3
Розрахункова вартість чистих активів (тис. грн.)	8469	12788

Звіт роздруковано з використанням програмної системи Фондові технології. Звіт АТ

Версія 08.01.01 (с) ТОВ "Фондові технології та консультатії", ММ III - ММХІ

Статутний капітал (тис. грн.)	15000	15000
Скоригований статутний капітал (тис. грн.)	15000	15000

Опис	Розрахунок чистих активів за звітний та попередній періоди здійснено згідно з Методичними рекомендаціями щодо визначення вартості чистих активів акціонерного товариства, схвалених рішенням ДКЦПФР від 17.11.2004 р. № 485. Розрахунок проведено за даними Балансу: розрахункова вартість чистих активів - різниця рядків 280, 430, 480, 620 та 630; статутний капітал - рядок 300; скоригований статутний капітал - різниця рядків 300, 360 та 370.
Висновок	Статутний капітал перевищує розрахункову вартість чистих активів на 6531 тис.грн. Скоригований статутний капітал перевищує розрахункову вартість чистих активів на 6531 тис.грн. Порушені вимоги частини третьої статті 155 Цивільного кодексу України. Вимагається зменшення статутного капіталу.

13.3. Інформація про зобов'язання емітента

Види зобов'язань	Дата виникнення	Непогашена частина боргу (тис. грн.)	Відсоток за користування коштами (відсоток річних)	Дата погашення
Кредити банку	X	8943,00	X	X
у тому числі:				
Довгостроковий кредит банку	30.12.2004	2943,00	16,250000	30.04.2011
Довгостроковий кредит банку	26.02.2010	6000,00	21,500000	02.08.2013
Зобов'язання за цінними паперами	X	7015,00	X	X
у тому числі:				
за облігаціями (за кожним власним випуском):	X	0,00	X	X
за іпотечними цінними паперами (за кожним власним випуском):	X	0,00	X	X
за сертифікатами ФОН (за кожним власним випуском):	X		X	X
за векселями (всього)	X	7015,00	X	X
за іншими цінними паперами (у тому числі за похідними цінними паперами) (за кожним видом):	X	0,00	X	X
за фінансовими інвестиціями в корпоративні права (за кожним видом):	X	0,00	X	X
Податкові зобов'язання	X	7,00	X	X
Фінансова допомога на зворотній основі	X	0,00	X	X
Інші зобов'язання	X	10828,00	X	X
Усього зобов'язань	X	26793,00	X	X
Опис	Облік і оцінка зобов'язань зроблені відповідно до національного П(С)Б011 "Зобов'язання". Поточні зобов'язання за станом на 31.12.2010 р. склали 26793 тис. грн. і зменшились у порівнянні з початком року на 877 тис. грн. Зобов'язання відбиті у балансі в розділі IV "Поточні зобов'язання" за сумою їхнього погашення.			

)

13.4. Інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції

№ з/п	Основний вид продукції*	Обсяг виробництва			Обсяг реалізованої продукції		
		у натуральній формі (фізична од. вим.**)	у грошовій формі (тис. грн.)	у відсотках до всієї виробленої продукції	у натуральній формі (фізична од. вим.**)	у грошовій формі (тис. грн.)	у відсотках до всієї реалізованої продукції
1	2	3	4	5	6	7	8
	1. Послуги з перевалки та зберігання вантажу	X	23299,00	75,080000	X	23299,00	75,080000

* Зазначаються основні види продукції, які складають більше 5 % від загального обсягу виробленої продукції в грошовому вимірі.

** Фізична одиниця виміру (зазначити) - штуки, тонни, кілограми, метри тощо.

1

13.5. Інформація про собівартість реалізованої продукції

№ з/п	Склад витрат*	Відсоток від загальної собівартості реалізованої продукції (у відсотках)
1	2	Р
] Матеріальні затрати	76,780000
2	Витрати на оплату праці	6,820000
і	Відрахування на соціальні заходи	2,500000
4	Амортизація	8,150000
5	Інші операційні витрати	57,530000

* Зазначаються витрати, які складають більше 5 % від собівартості реалізованої продукції.

*1***15. Відомості щодо особливої інформації та інформації про іпотечні цінні папери, що виникла протягом періоду**

Дата виникнення події	Дата оприлюднення Повідомлення у стрічці новин	Вид інформації
1	2	3
26.02.2010	01.03.2010	Відомості про одержання кредиту на суму, що перевищує 25 відсотків активів емітента
21.05.2010	21.05.2010	Відомості про зміну складу посадових осіб емітента

**Інформація про стан корпоративного управління
Загальні збори акціонерів**

Яку кількість загальних зборів було проведено за минулі три роки?

№ з/п	Рік	Кількість зборів, усього	У тому числі позачергових
1	2008	2	1
2	2009	1	0
Р	2010	1	0

Який орган здійснював реєстрацію акціонерів для участі в останніх загальних зборах?

	Так (*)	Ні (*)
Реєстраційна комісія		X
Акціонери		X
Реєстратор		X
Депозитарій		X
Інше (запишіть)	д/в	

* Ставиться помітка "X" у відповідній клітинці.

Який орган здійснював контроль за ходом реєстрації акціонерів або їх представників для участі в останніх загальних зборах (за наявності контролю)?

	Так (*)	Ні (*)
Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку	X	
Акціонери, які володіють у сукупності більше ніж 10 відсотків		X

* Ставиться помітка "X" у відповідній клітинці.

У який спосіб відбувалось голосування з питань порядку денного на загальних зборах останнього разу?

	Так (*)	Ні (*)
Підняттям карток		X
Бюлетенями (таємне голосування)	X	
Підняттям рук	X	
Інше (запишіть)	д/в	

* Ставиться помітка "X" у відповідній клітинці.

Які були основні причини скликання останніх позачергових зборів у звітному періоді?

	Так (*)	Ні (*)
Реорганізація		X
Внесення змін до статуту товариства	X	
Прийняття рішення про зміну типу товариства		X
Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу товариства;		X
Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства		X
Обрання голови та членів наглядової ради, прийняття рішення про припинення їх повноважень	X	
Обрання голови та членів ревізійної комісії (ревізора), прийняття рішення про дострокове припинення їх повноважень	X	
Інше (запишіть)	д/в	

* Ставиться помітка "X" у відповідній клітинці.

Чи проводились у звітному році загальні збори акціонерів у формі заочного голосування? (так/ні) ні

Органи управління

Який склад наглядової ради (за наявності)?

	(осіб)
Кількість членів наглядової ради	j
Кількість представників акціонерів, що працюють у товаристві	0

Кількість представників держави	0
Кількість представників акціонерів, що володіють більше 10 відсотків акцій	3
Кількість представників акціонерів, що володіють менше 10 відсотків акцій	0
Кількість представників акціонерів - юридичних осіб	2

Скільки разів на рік у середньому відбувалося засідання наглядової ради протягом останніх трьох років? 12

Які саме комітети створено в складі наглядової ради (за наявності)?

	Так (*)	Ні (*)
Стратегічного планування		X
Аудиторський		X
З питань призначень і винагород інвестиційний		X
Інше (запишіть)	д/в	
Інше (запишіть)	д/в	

* Ставиться помітка "X" у відповідній клітинці.

Чи створено в товаристві спеціальну посаду або відділ, що відповідає за роботу з акціонерами? (так/ні) так

Яким чином визначається розмір винагороди членів наглядової ради?

	Так (*)	ні(»)
Винагорода є фіксованою сумою		X
Винагорода є відсотком від чистого прибутку або збільшення ринкової вартості акцій		X
Винагорода виплачується у вигляді цінних паперів товариства		X
Члени наглядової ради не отримують винагороди	X	
Інше (запишіть)	д/в	

* Ставиться помітка "X" у відповідній клітинці.

Які з вимог до членів наглядової ради викладені у внутрішніх документах товариства?

	Так (*)	ні и
Галузеві знання і досвід роботи в галузі		X
Знання у сфері фінансів і менеджменту		X
Особисті якості (чесність, відповідальність)	X	
Відсутність конфлікту інтересів	X	
Граничний вік		X
Відсутні будь-які вимоги		X
Інше (запишіть)	д/в	

* Ставиться помітка "X" у відповідній клітинці.

Коли останній раз було обрано нового члена наглядової ради, яким чином він ознайомився зі своїми правами та обов'язками?

	Так (*)	Ні (*)
Новий член наглядової ради самостійно ознайомився із змістом внутрішніх документів акціонерного товариства	X	
Було проведено засідання наглядової ради, на якому нового члена наглядової ради ознайомили з його правами та обов'язками		X
Для нового члена наглядової ради було організовано спеціальне навчання (з корпоративного управління або фінансового менеджменту)		X
Усіх членів наглядової ради було переобрано на повторний строк/не було обрано нового члена		X
Інше (запишіть)	д/в	

* Ставиться помітка "X" у відповідній клітинці.

Чи створено у вашому акціонерному товаристві ревізійну комісію? (так/ні) так
Кількість членів ревізійної комісії (осіб) 1
Скільки разів на рік у середньому відбувалося засідання ревізійної комісії протягом останніх трьох років? 1

Звіт роздруковано з використанням програмної системи Фондові технології. Звіт АТ Версія 08.01.01 (с) ТОВ "Фондові технології та консультації", ММ III - ММХІ

Які посадові особи акціонерного товариства відповідають за зберіганий протоколів загальних зборів акціонерів, засідань наглядової ради та засідань правління?*

	Загальні збори акціонерів	Засідання наглядової ради	Засідання правління
Члени правління (директор)	Так	Ні	Так
Загальний відділ	Ні	Ні	Ні
Члени наглядової ради (голова наглядової ради)	Ні	Ні	Ні
Юридичний відділ (юрист)	Так	Так	Так
Секретар правління	Ні	Ні	Ні
Секретар загальних зборів	Ні	Ні	Ні
Секретар наглядової ради	Ні	Ні	Ні
Корпоративний секретар	Ні	Ні	Ні
Відділ або управління, яке відповідає за роботу з акціонерами	Ні	Ні	Ні
Інше (запишіть)	Ні	Ні	Ні

* Ставити "так" або "ні" у відповідній клітинці.

Відповідно до статуту вашого товариства, до компетенції якого з органів (загальних зборів акціонерів, наглядової ради чи виконавчого органу) належить вирішення кожного з цих питань

	Загальні збори акціонерів	Наглядова рада	Виконавчий орган	Не належить до компетенції жодного органу
Визначення основних напрямів діяльності (стратегії)	Ні	Так	Ні	Ні
Затвердження планів діяльності (бізнес-планів)	Ні	Так	Ні	Ні
Затвердження річного фінансового звіту або балансу чи бюджету	Так	Ні	Ні	Ні
Обрання та відкликання голови правління	Ні	Так	Ні	Ні
Обрання та відкликання членів правління	Ні	Так	Ні	Ні
Обрання та відкликання голови наглядової ради	Так	Ні	Ні	Ні
Обрання та відкликання членів наглядової ради	Так	Ні	Ні	Ні
Обрання та відкликання голови та членів ревізійної комісії	Так	Ні	Ні	Ні
Визначення розміру винагороди для голови та членів правління	Ні	Так	Ні	Ні
Визначення розміру винагороди для голови та членів наглядової ради	Так	Ні	Ні	Ні
Прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності членів правління	Ні	Так	Так	Ні
Прийняття рішення про додатковий випуск акцій	Так	Ні	Ні	Ні
Прийняття рішення про викуп, реалізацію та розміщення власних акцій	Ні	Так	Так	Ні
Затвердження аудитора	Ні	Так	Ні	Ні
Затвердження договорів, щодо яких існує конфлікт інтересів	Ні	Так	Ні	Ні

* Ставити "так" або "ні" у відповідній клітинці.

Чи містить статут акціонерного товариства положення, яке обмежує повноваження виконавчого органу приймати рішення про укладення договорів, враховуючи їх суму, від імені акціонерного товариства? (так/ні) **так**

Чи містить статут або внутрішні документи акціонерного товариства положення про конфлікт інтересів, тобто суперечність між особистими інтересами посадової особи або пов'язаних з нею осіб та обов'язком діяти в інтересах акціонерного товариства?(так/ні) **ні**

Які документи існують у вашому акціонерному товаристві?

	Так (*)	Ні (*)
Положення про загальні збори акціонерів		X
Положення про наглядову раду	X	
Положення про виконавчий орган (правління)	X	
Положення про посадових осіб акціонерного товариства		X
Положення про ревізійну комісію	X	
Положення про акції акціонерного товариства		X
Положення про порядок розподілу прибутку		X
Інше (запишіть)	д/в	

* Ставиться помітка "X" у відповідній клітинці.

Яким чином акціонери можуть отримати таку інформацію про діяльність вашого акціонерного товариства (*)?

	Інформація розповсюджується на загальних зборах	Публікується у пресі, оприлюднюється в загальнодоступній інформаційній базі даних ДКЦПФР про ринок цінних паперів	Документи надаються для ознайомлення безпосередньо в акціонерному товаристві	Копії документів надаються на запит акціонера	Інформація розміщується на власній інтернет-сторінці акціонерного товариства
Фінансова звітність, результати діяльності	Так	Так	Так	Так	Ні
Інформація про акціонерів, які володіють 10 відсотків та більше статутного капіталу	Так	Так	Так	Так	Ні
Інформація про склад органів управління товариства	Так	Так	Так	Так	Ні
Статут та внутрішні документи	Так	Ні	Так	Так	Ні
Протоколи загальних зборів акціонерів після їх проведення	Так	Ні	Так	Так	Ні
Розмір винагороди посадових осіб акціонерного товариства	Так	Ні	Так	Так	Ні

* Ставити "так" або "ні" у відповідній клітинці.

Чи готує акціонерне товариство фінансову звітність у відповідності до міжнародних стандартів бухгалтерського обліку? (так/ні) **так**

Скільки разів на рік у середньому проводилися аудиторські перевірки товариства зовнішнім аудитором протягом останніх трьох років?

	Так (*)	Ні (*)
Не проводились взагалі		X
Менше ніж раз на рік		X
Раз на рік	X	
Частіше ніж раз на рік		X

* Ставиться помітка "X" у відповідній клітинці.

Який орган приймав рішення про затвердження аудитора?

	Так (*)	Ні (*)
Загальні збори акціонерів		X

Звіт позлпковано з використанням ппогпамної системи Фондові технології. Звіт АТ

Наглядова рада	X	
Правління або директор		X
Інше (запишіть)	д/в	

* Ставиться помітка "X" у відповідній клітинці.

Чи змінювало акціонерне товариство аудитора протягом останніх трьох років? (так/ні)

ні

З якої причини було змінено аудитора?

	Так (*)	Ні (*)
Не задовольняв професійний рівень		X
Не задовольняли умови угоди з аудитором		X
Аудитора було змінено на вимогу акціонерів		X
Інше (запишіть)	д/в	

* Ставиться помітка "X" у відповідній клітинці.

Який орган здійснював перевірки фінансово-господарської діяльності товариства в минулому році?

	Так (*)	Ні (*)
Ревізійна комісія	X	
Наглядова рада		X
Відділ внутрішнього аудиту акціонерного товариства		X
Стороння компанія або сторонній консультант		X
Перевірки не проводились		X
Інше (запишіть)	д/в	

* Ставиться помітка "X" у відповідній клітинці.

З ініціативи якого органу ревізійна комісія проводила перевірку останнього разу?

	Так (*)	Ні (*)
З власні ініціативи	X	
За дорученням загальних зборів		X
За дорученням наглядової ради		X
За зверненням виконавчого органу		X
На вимогу акціонерів, які в сукупності володіють понад 10 відсотків голосів		X
Інше (запишіть)	д/в	

* Ставиться помітка "X" у відповідній клітинці.

Чи отримувало ваше товариство протягом останнього року платні послуги консультантів у сфері корпоративного управління чи фінансового менеджменту? (так/ні)

ні

Залучення інвестицій та вдосконалення практики корпоративного управління Чи планує ваше акціонерне товариство залучити інвестиції кожним з цих способів протягом наступних трьох років?

	Так (*)	Ні (*)
Випуск акцій		X
Випуск депозитарних розписок		X
Випуск облігацій		X
Кредити банків		X
Фінансування з державного і місцевих бюджетів		X
Інше (запишіть)	д/в	

* Ставиться помітка "X" у відповідній клітинці.

Чи планує ваше акціонерне товариство залучити іноземні інвестиції протягом наступних трьох років*?

Так, уже ведемо переговори з потенційним інвестором

Так, плануємо розпочати переговори	
Так, плануємо розпочати переговори в наступному році	
Так, плануємо розпочати переговори протягом двох років	
Ні, не плануємо залучати іноземні інвестиції протягом наступних трьох років	
Не визначились	X

* Ставиться помітка "X" у відповідній клітинці.

Чи планує ваше акціонерне товариство включити власні акції до лістингу фондових бірж протягом наступних трьох років? (так/ні/не визначились)

не визначились

Чи змінювало акціонерне товариство особу, яка веде облік прав власності на акції у депозитарній системі України протягом останніх трьох років? (так/ні)

ні

З якої причини було змінено особу, яка веде облік прав власності на акції у депозитарній системі України (далі - особа)?

	Так (*)	Ні (*)
Не задовольняв професійний рівень особи		X
Не задовольняли умови договору з особою		X
Особу змінено на вимогу:		
акціонерів		X
суду		X
Інше (запишіть)	зміни не відбулись	

* Ставиться помітка "X" у відповідній клітинці.

Чи має товариство власний кодекс (принципи, правила) корпоративного управління? (так/ні)

ні

У разі наявності у акціонерного товариства кодексу (принципів, правил) корпоративного управління вкажіть дату його прийняття:

яким органом управління прийнятий: д/в

Чи оприлюднено інформацію про прийняття акціонерним товариством кодексу (принципів, правил) корпоративного управління? (так/ні)

ні

укажіть яким чином його оприлюднено: д/в

Розкрийте стан дотримання кодексу (принципів, правил) корпоративного управління у вашому акціонерному товаристві?

		Дата (рік, місяць, число)	коди		
			10	12	31
Підприємство	Відкрите акціонерне товариство "Одеський портовий холодильник"	за ЄДРПОУ	05529900		
Територія	Одеська	за КОАТУУ	5110137500		
Організаційно-правова форма господарювання	Відкрите акціонерне товариство	за КОПФГ	231		
Орган державного управління	Приватна власність	за СПОДУ	10		
Вид економічної діяльності	Транспортне оброблення вантажів	за КВЕД	63.11.0		
Одиниця виміру: тис. грн.		Контрольна сума			
Адреса:	65026, Приморський р-н, м.Одеса. Митна площа буд. 1-Б				

Баланс

На 3 1.12.2010

Форма № 1

Код за ДКУД 1801001

Актив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи:			
Залишкова вартість	010	0	0
Первісна вартість	011	5	5
Накопичена амортизація	012	(5)	(5)
Незавершене будівництво	020	2	87
Основні засоби:			
Залишкова вартість	030	26668	27221
Первісна вартість	031	41212	44382
Знос	032	(14544)	(17161)
Довгострокові біологічні активи:			
справедлива (залишкова) вартість	035		
первісна вартість	036		
накопичена амортизація	037		
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	040	52	52
Інші фінансові інвестиції	045		
Довгострокова дебіторська заборгованість	050		
Справедлива (залишкова) вартість інвестиційної нерухомості	055	0	0
Первісна вартість інвестиційної нерухомості	056		
Знос інвестиційної нерухомості	057		
Відстрочені податкові активи	060		
Гудвіл	065	1299	1299
Інші необоротні активи	070		
Гудвіл при консолідації	075		
Усього за розділом I	080	28021	28659
II. Оборотні активи			
Запаси:			
Виробничі запаси	100	2	9
Поточні біологічні активи	110		
Незавершене виробництво	120		
Готова продукція	130		
Товари	140		
Векселі одержані	150		
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:			
чиста реалізаційна вартість	160	21 13	1414
первісна вартість	161	2113	1414
резерв сумнівних боргів	162		
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
з бюджетом	170		35
за виданими авансами	180	8516	3550

з нарахованих доходів	190		
із внутрішніх розрахунків	200		
Інша поточна дебіторська заборгованість	210	653	1499
Поточні фінансові інвестиції	220	6	6
Грошові кошти та їх еквіваленти:			
в національній валюті	230	220	6
у т.ч. в касі	231		
в іноземній валюті	240		
Інші оборотні активи	250	893	36
Усього за розділом II	260	12412	6555
III. Витрати майбутніх періодів	270	25	48
IV. Необоротні активи та групи вибуття	275		
Баланс	280	40458	35262
	Пасив	Код	На початок звітної
		рядка	періоду
	1	2	3
			4
I. Власний капітал			
Статутний капітал	300	15000	15000
Пайовий капітал	310		
Додатковий вкладений капітал	320		
Інший додатковий капітал	330	5065	4957
Резервний капітал	340		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350	(7277)	(11488)
Неоплачений капітал	360		
Вилучений капітал	370		
Накопичена курсова різниця	375		
Усього за розділом I	380	12788	8469
Частка меншості	385		
II. Забезпечення наступних витрат і платежів			
Забезпечення виплат персоналу	400		
Інші забезпечення	410		
Вписуваний рядок - сума страхових резервів	415		
Вписуваний рядок - сума часток перестраховиків у страхових резервах	416		
Цільове фінансування	420		
Усього за розділом II	430	0	0
III. Довгострокові зобов'язання			
Довгострокові кредити банків	440	8382	2943
Інші довгострокові фінансові зобов'язання	450		
Відстрочені податкові зобов'язання	460		
Інші довгострокові зобов'язання	470		
Усього за розділом III	480	8382	2943
IV. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	500		6000
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510		
(Векселі видані)	520	906	7015
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530	4812	6411
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
з одержаних авансів	540	3806	3797
з бюджетом	550	20	7
з позабюджетних платежів	560		
зі страхування	570	7	38
з оплати праці	580	124	5
з учасниками	590		
із внутрішніх розрахунків	600		
Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу	605		
Інші поточні зобов'язання	610	137	577
Усього за розділом IV	620	19281	23850
V. Доходи майбутніх періодів	630		
Баланс	640	4045*	35262

Коментарі.

Станом на 31.12.2010 р. статутний капітал Товариства складає 15000 тис.грн.,

У звітному році статутний капітал не змінювався.

Інший додатковий капітал станом на "31.12.2010" зменшився на 108 тис. грн.

порівнянні з попереднім періодом показник

МП

Керівник

Головний бухгалтер



Кушнір Олександр Миколайович

Булик Ігор Віталійович