

ПРОГРАМА
ЗА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ
НА “БЕСТТЕХНИКА ТМ-РАДОМИР” ПАД, ГР. РАДОМИР

Гр.Радомир, 2008 година

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. КРАТКО ПРЕДСТАВЯНЕ НА "БЕСТТЕХНИКА ТМ-РАДОМИР" ПАД

2. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ НА ПРОГРАМАТА ЗА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ. СЪЩНОСТ НА КОРПОРАТИВНОТО УПРАВЛЕНИЕ

2.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА ПРОГРАМАТА

2.2. СТРУКТУРА НА УПРАВИТЕЛНИТЕ ОРГАНИ

3. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА КОРПОРАТИВНОТО УПРАВЛЕНИЕ

3.1. ЗАЩИТА ПРАВТА НА АКЦИОНЕРИТЕ

3.2. РАВНОПОСТАВЕНОСТ НА АКЦИОНЕРИТЕ И ЗАЩИТА НА МИНОРИТАРНИТЕ АКЦИОНЕРИ

3.3. ЗАЩИТА НА ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ ЛИЦА И НАСЪРЧАВАНЕ НА СЪТРУДНИЧЕСТВОТО МЕЖДУ ДРУЖЕСТВОТО И ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ ЛИЦА

3.4. РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ПРОЗРАЧНОСТ

4. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ НА ПРОГРАМАТА ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ

4.1. ИНИЦИАТИВИ ПО ОТНОШЕНИЕ НА СТРУКТУРАТА НА РЪКОВОДНИТЕ ОРГАНИ

4.2. ИНИЦИАТИВИ ЗА ЗАЩИТА ПРАВТА НА АКЦИОНЕРИТЕ

4.3. ИНИЦИАТИВИ ЗА ВРЪЗКИ С ИНВЕСТИТОРИТЕ. СЪЗДАВАНЕ НА ДЛЪЖНОСТ "ДИРЕКТОР ЗА ВРЪЗКИ С ИНВЕСТИТОРИТЕ".

4.4. ИНИЦИАТИВИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ РАЗКРИВАНЕТО НА ИНФОРМАЦИЯ

4.5. ОЦЕНКА НА ПРОГРАМАТА ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ

1. КРАТКО ПРЕДСТАВЯНЕ НА "БЕСТТЕХНИКА ТМ-РАДОМИР" ПАД

"БЕСТТЕХНИКА ТМ-РАДОМИР" ПАД е една динамично развиваща се структура, създадена изцяло с български частен капитал и провеждаща последователна инвестиционна политика в своето предприятие, за да се гарантира защитата на интересите на акционерите и за да се намали риска.

Това включва:

- Организиране, изграждане и управление на предприятието;
- Саниране и стабилизиране на финансовото и икономическото състояние на дружеството;
- Инвестиране в нови производствени мощности и продукти, създаване и осъществяване на търговски контакти с български и чуждестранни фирми за поемане на поръчки и търсене на пазари на произведената продукция;
- Ориентиране на производството и продажбите на предприятието към експорт и повишаване на тяхната конкурентноспособност на международните пазари.

Структурата на дружеството позволява постигането на голяма гъвкавост и ефективност в процесите на управление, инвестиране и развитие на нови пазари и технологии.

Разпределението на портфейла по отрасли показва, че Дружеството прави инвестиции в основен бранш от икономиката – машиностроителната промишленост.

"БЕСТТЕХНИКА ТМ-РАДОМИР" ПАД разполага с висококвалифициран персонал и технически потенциал с модерни технологии за изпълнение на основната си производствена дейност.

2. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ НА ПРОГРАМАТА ЗА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ. СЪЩНОСТ НА КОРПОРАТИВНОТО УПРАВЛЕНИЕ

Един от ключовите елементи за подобряване на икономическата ефективност е корпоративно управление, което представлява съвкупност от взаимоотношения между ръководството на дружеството, управителните органи, акционерите и другите заинтересувани страни. Корпоративното управление също така предоставя рамката, в която се поставят целите на дружеството, определят се средствата за постигането на тези цели и се следят резултатите.

Доброто корпоративно управление трябва да дава стимул на управителните органи и ръководството да преследват цели, които са в интерес на дружеството и акционерите, както и да улеснява ефикасния надзор, като по

този начин насърчава заетия персонал във фирмата да използва ресурсите по-ефективно.

Корпоративното управление е управление от страна на акционерите посредством избрани от тях управителни органи, с цел да се гарантира изгодата на акционера от вложените от тях инвестиции.

Стимулира ефективното използване на ресурсите и изисква отчетност за използването на тези ресурси.

Корпоративното управление означава грижа за собствеността.

То е само част от по-широкия икономически контекст, в който работи дружеството - например макроикономическата политика и степента на конкуренция на продуктите пазари. Рамката на корпоративното управление зависи и от правната, регулативната и институционалната среда.

2.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА ПРОГРАМАТА

Основната цел на корпоративното управление е увеличаване на изгодата за акционера.

Задачите на тази програма са:

- Утвърждаване принципите за добро корпоративно управление в дружеството.
- Поощряване на успешните стопански дейности на предприятието.
- Повишаване на доверието на акционерите, инвеститорите и лицата, заинтересовани от управлението и дейността на Дружеството.

С оглед постигането на всички тези цели и задачи, "БЕСТТЕХНИКА ТМ-РАДОМИР" ПАД създаде настоящата "Програма за добро корпоративно управление" за текущата година.

2.2. СТРУКТУРА НА УПРАВИТЕЛНИТЕ ОРГАНИ

"БЕСТТЕХНИКА ТМ-РАДОМИР" ПАД е създадо ясно дефинирани отговорности на ръководителите и отчетност пред акционерите. Дружеството от ОСА, проведено на 26.06.2008г., вписано № 20080715122314 в Търговския регистър към Агенцията по вписванията към Министерство на правосъдието избра двустепенна структура на управление – Управителен и Надзорен съвети. Същите са с ясно разграничени правомощия, функции, задължения и отговорности. Като цяло, членовете на Надзорния съвет обменят информация, насърчават дискусиите и консултациите с всички заинтересовани лица по въпроси, които Дружеството трябва да реши. Действията на членовете на Съвета са напълно обосновани, добросъвестни, и се извършват с грижата на добър търговец, в интерес на Дружеството и акционерите.

Надзорен съвет

Надзорният съвет се избира от Общото събрание на акционерите. В качеството си на орган на управление Надзорният съвет не може да участва пряко в управлението на дружеството. Той само представлява дружеството в отношенията му с Управителния съвет. В своите функции Надзорният съвет има следните правомощия:

- Утвърждава, назначава, контролира и освобождава от длъжност членовете на Управителния съвет.
- Определя възнаграждението на членовете на Управителния съвет, както и има правото да ги заменя по всяко време.
- Одобрява правилника за работа на Управителния съвет.
- Одобрява предложенията на Управителния съвет за овластяване на едно или няколко лица от състава му да представляват дружеството.
- Осъществява контрол върху дейността на Управителния съвет и изслушва доклад за дейността му най-малко един път на три месеца.
- Има правото по всяко време да поиска от Управителния съвет да представи сведения или доклад по всеки въпрос, засягащ дейността на дружеството.
- Прави необходимите проучвания в изпълнение на задълженията си, за което може да използва помощта на експерти.
- Дава предварителното разрешение/съгласие, което е задължително и необходимо условие за валидност на сделките, извършвани от Управителния съвет по чл.236, ал.1 от Търговския закон.

Управителен съвет:

Управителния съвет, в качеството си на орган на управление, е основната структура за вземане на решения. Управителният съвет изпълнява следните ключови функции:

- Приема и предлага за одобрение от Надзорния съвет годишния счетоводен отчет и баланса и предложение за разпределение на печалбата.
- Приема планове и програми за дейността на дружеството и неговото развитие.
- Избира и освобождава изпълнителните членове от своя състав.
- Разработва и приема организационната и управленската структура на дружеството.
- Взема решения за откриване на клонове, представителства, участие или прекратяване на участие в търговски и граждански дружества в страната и чужбина.
- Приема решения за образуване на парични фондове и определя реда за набирането и разходването им.
- Взема решение за отдаване под наем на дълготрайни материални активи на дружеството.
- Обсъжда и решава всички други въпроси, освен тези, които са от компетентността на Общото събрание на дружеството.
- Взема решение за ползване на инвестиционни кредити, даване на гаранции и поемане на поръчителство, придобиване и предоставяне на лицензии.

- Взема решение за учредяване на залог и ипотека върху дълготрайни материални активи на дружеството.
- За дейността си докладва пред Надзорния съвет най-малко веднъж на три месеца.

Изпълнителния/те директор/и /членове/ на УС:

- Осъществява управлението на "БЕСТТЕХНИКА ТМ-РАДОМИР" ПАД в рамките на правата и задълженията по Търговския закон и Устава на дружеството.
- В обема на правомощията си, съгласно Устава на дружеството и договора за възлагане на управлението представлява фирмата с подписа си.
- Организира и ръководи оперативната дейност на дружеството, като извършва всички действия и сделки, свързани с упражняване на търговската дейност, и изпълнява решенията Общото събрание и Управителния съвет, както и определя правата и задълженията на служителите.
- Организиране и контрол на изпълнителската работа.
- Представя на Председателя на Управителния съвет текущи разчети по тримесечия, както и винаги при поискване, когато това е нужно на Надзорния съвет.
- Уведомява незабавно в писмена форма Управителния съвет за всички обстоятелства от съществено значение за дружеството.
- Сключва, изменя и прекратява трудовите договори, налага дисциплинарни наказания, стимулира, респективно санкционира и командирова персонала на дружеството при спазване на действащата нормативна уредба.
- Сформира помощни консултативни екипи при осъществяване на правомощията си, като определя състава и задачите им.
- Разходва средства на дружеството в размер на финансовия план на дружеството или утвърдени от Управителния съвет суми.
- Създава условия за социално развитие на колектива в дружеството и за подобряване на условията на труд, подписва и изпълнява колективния трудов договор.
- Сключва всички договори, свързани с дейността и оперативното управление на дружеството.
- Сключва договори за съвместна дейност с трети лица.
- Сключва договори за ползване на инвестиционни кредити, даване на гаранции и поемане на поръчителство, придобиване и предоставяне на лицензии, както и за учредяване на залог и/или ипотека върху дълготрайни активи на дружеството след решение на Управителния съвет, одобрено от Надзорния съвет и/или Общото събрание.
- Изпълнителният директор представлява дружеството при сключване на сделки за разпореждане с дълготрайни материални активи след решение на компетентния орган за това, съгласно Устава на дружеството и изрично упълномощаване в този случай.
- Осигурява стопанисването и опазването на имуществото на дружеството, установява реда за подписване на задълженията и издаване на пълномощия от името на дружеството.

3. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА КОРПОРАТИВНОТО УПРАВЛЕНИЕ

3.1. ЗАЩИТА ПРАВАТА НА АКЦИОНЕРИТЕ

□ **Сигурни методи за регистрация на собствеността:**

▪ Сделките с акциите на Дружеството се извършват само на регулираните пазари на ценни книжа, както и чрез инвестиционни посредници. Прехвърлянето на акции, издавани от Дружеството има действие от момента на вписване на сделката в Централния депозитар, който издава документ, удостоверяващ правата върху тези акции.

□ **Предаване или прехвърляне на акции:**

▪ Всеки акционер има право да продава част или всичките си акции на друго лице за определена цена по всяко време без съгласието на управителните органи или другите акционери.

▪ Всеки акционер има правото и да залага своите акции или част от тях с джиро, с уговорка „за гаранция“ или „за залог“ или с друг израз, указващ вида на обезпечението.

▪ При увеличение на капитала на Дружеството всеки акционер има право да придобие акции, които съответствуват на неговия дял в капитала преди увеличението при условия, определени от общото събрание. Ако не е взето друго решение, акционерите имат право да изкупят акциите от новата емисия, съразмерно на своя дял. Това право на акционерите се погасява в срок, определен от общото събрание, но най-малко един месец след обявяването в търговския регистър на покана за записване на акциите.

▪ Всички акционери, които са придобили акции най-късно 14 дни след датата на решението на Общото събрание за увеличаване на капитала, имат право да участват в увеличението.

▪ Замяната на поименни безналични акции с акции на приносител и въвеждането на ограничения за прехвърлянето им се допуска след отписване на дружеството от регистъра на Комисията за финансов надзор.

□ **Всеки акционер има право да получава необходимата информация и да участва при вземането на решения за:**

- ✓ Изменения и допълнения на Устава на Дружеството;
- ✓ Определя основните насоки за дейността на дружеството;
- ✓ Взема решения преобразуване и/или прекратяване на дружеството;
- ✓ Определя броя, избира и освобождава членове от Надзорния съвет;
- ✓ Определя възнаграждението на членовете на Надзорния съвет, включително правото им да получат част от печалбата, както и да придобият облигации на дружеството;
- ✓ Назначава и освобождава регистрирани одитори;
- ✓ Одобрява баланса, разпределението на печалбата и годишния финансов отчет след заверка от назначения регистриран одитор, взема решения за разпределение на печалбата, за попълване на фонд "Резервен" и за изплащане на дивидент;

- ✓ Взема решения за освобождаване от отговорност на членовете на Надзорния и Управителния съвети след приемане на отчета за дейността им;
- ✓ Решава издаването на облигации по реда на р. VII от Търговския закон;
- ✓ Взема решение за увеличаване или намаляване на капитала;
- ✓ Назначава ликвидатори при прекратяване на дружеството, освен в случаите на несъстоятелност;
- ✓ Овластява лицата, които управляват и представляват дружеството да извършват сделките, посочени в чл.114 от ЗППЦК.

□ **Акционерите получават достатъчна и своевременна информация за:** датата, мястото и дневния ред на Общото събрание на акционерите. Поканата за Общото събрание на акционерите се публикува в Търговския регистър на Агенция по вписванията към Министерство на правосъдието, на интернет страницата на дружеството и в един ежедневник, най-малко 30 дни преди неговото провеждане, като същата се оповестява наред с материалите за ОСА през КФН най-малко 45 дни преди провеждането му. Акционерите могат да задават всякакви въпроси, които ги интересуват, във връзка с дневния ред на Общото събрание или взети решения и други въпроси, които не представляват вътрешно-фирмена тайна. За получаване на своевременна информация се грижи Директорът за връзка с инвеститорите. Чрез писмо, посещение в административната сграда/офиса/ на Дружеството, електронна поща или по телефона, ще им бъде отговорено своевременно по желания от тях начин.

Членовете на управителните органи (УС и/или НС) са длъжни да отговарят вярно, изчерпателно и по същество на въпроси на акционерите, задавани на Общото събрание, относно икономическото и финансово състояние, и търговската дейност на Дружеството, освен за обстоятелства, които представляват вътрешна информация. Акционерите могат да задават и въпроси, които не са свързани с дневния ред на събранието.

3.2. РАВНОПОСТАВЕНОСТ НА АКЦИОНЕРИТЕ И ЗАЩИТА НА МИНОРИТАРНИТЕ АКЦИОНЕРИ

■ Всяка акция дава право на един глас в Общото събрание на акционерите, право на дивидент и на ликвидационен дял, съразмерни на номиналната стойност на акцията.

■ Акционерите участват в Общото събрание лично или чрез представител. Няколко акционери могат да упълномощят общ представител. Гласовете са равнозначни, независимо дали са дадени лично или неписъствено.

■ За вземането на важни решения от Общото събрание на акционерите, като: изменение и допълнение на Устава, увеличаване и намаляване на капитала и за прекратяване на Дружеството се изисква мнозинство 2/3 от представения капитал при присъствие или представяне на събранието най-малко от 1/2 от капитала.

■ За вземане на решение за овластяване на Управителния съвет за сключване на сделки по чл.114 от ЗППЦК и одобряване на договорите за

съвместно предприятие се изисква мнозинство $\frac{3}{4}$ от представения капитал при присъствие или представяне на събранията най-малко от $\frac{3}{4}$ от капитала, доколкото със закон не е предвидено друго.

3.3. ЗАЩИТА НА ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ ЛИЦА И НАСЪРЧАВАНЕ НА СЪТРУДНИЧЕСТВОТО МЕЖДУ ДРУЖЕСТВОТО И ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ ЛИЦА

- Спазват се всички законови и договорни права на заинтересованите лица.
- Заинтересованите лица изразяват мнение, дават предложения при вземане на решения от управителните органи за структурни промени в Дружеството, промени в личния състав, обсъждане на бизнес плана на Дружеството и други въпроси, свързани с дейността.
- Заинтересованите лица имат достъп до съответната информация, необходима им за изразяване на мнение и даване на предложения по конкретни въпроси.

3.4. РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ПРОЗРАЧНОСТ

- Управителните органи проверяват годишните, тримесечните и текущите отчети, изисквани по Закона за публично предлагане на ценни книжа, за да се гарантира, че те са пълни и точни, а упълномощените за това представители на дружеството – изпълнителни директори заверяват същите с подписа си.
- Директорът за връзка с инвеститорите е длъжен да представи годишния и тримесечните отчети своевременно в КФН и да публикува съобщение за това в един ежедневник. Всеки акционер или инвеститор може да се запознае със съдържанието на представените отчети при Директора за връзка с инвеститорите в управлението на Дружеството или на неговата Интернет страница www.besttechnica.bg, както и на страницата на КФН в Интернет.
- Годишният одит се извършва от независим одитор, избран от Общото събрание на акционерите, за да се обезпечи външно обективно мнение за начина, по който са изготвени и представени финансовите отчети.
- Информацията се изготвя, одитира и разкрива съгласно националните и международни счетоводни стандарти.
- Дружеството уведомява своите акционери и инвеститорите, чрез вписване в публичния Търговски регистър към Агенцията по вписванията към МП, публикация в един национален ежедневник, както и чрез своевременно представяне в КФН за следното: промени в Устава на Дружеството, промени в управителните и контролни органи на Дружеството, откриване на производство по несъстоятелност, решение за преобразуване на Дружеството, всички изменения в търговската дейност, които засягат или могат да засегнат пряко или непряко цените на издадените от Дружеството ценни книжа.

4. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ НА ПРОГРАМАТА ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ

4.1. ИНИЦИАТИВИ ПО ОТНОШЕНИЕ НА СТРУКТУРАТА НА РЪКОВОДНИТЕ ОРГАНИ

- Управителните органи имат предприемаческа нагласа и вземат решения, които помагат на Дружеството да се развива, като в същото време се упражнява благоразумен текущ контрол.

- Управителните органи са запознати с въпросите от местно естество, които засягат дейността на Дружеството, както и с международните тенденции и събития, които могат да засегнат дейността на предприятието.

- Управителните органи насочват вниманието си към бизнеса и финансовите нужди на Дружеството, като в същото време действат с отговорност към неговите акционери.

- Управителните органи работят за развитието на Дружеството. Те гарантират, че Дружеството се отнася справедливо и честно и към други заинтересовани лица, включително служители, доставчици, клиенти и обществото като цяло.

- Управителните органи са предпочели интереса на Дружеството пред своя собствен интерес.

- Управителните органи избягват преки и косвени конфликти между своя интерес и интересите на дружеството.

- Оповестява се в Комисията по финансов надзор за: юридическите лица, в които държат, пряко или непряко, поне 25 % от гласовете в общото събрание, или които контролират; юридическите лица, в които те служат като прокурист или член на Управителния и Надзорен съвет, респ. Съвет на директорите; настоящи или предложени сделки, в които може да бъдат считани за заинтересовани лица (чл.114 б, ал. 1 т. 2 от ЗППЦК).

- Запазва се поверителността на непубличната информация за Дружеството, дори след като вече не са членове на Управителните органи, докато Дружеството не оповести тази информация.

4.2. ИНИЦИАТИВИ ЗА ЗАЩИТА ПРАВАТА НА АКЦИОНЕРИТЕ

♦ **ЦЕЛ** – Защита правата на акционерите, чрез ефективно използване на ресурсите и отговорност за използването на тези ресурси. В Устава на Дружеството е предвидено правото на акционерите да бъдат информирани по съществени корпоративни въпроси, като изменения на Устава, вземане на решения за издаване на допълнителни акции, съществени за Дружеството сделки, сделки, при които има конфликт на интереси и други въпроси, засягащи правото им на собственост.

4.3. ИНИЦИАТИВИ ЗА ВРЪЗКИ С ИНВЕСТИТОРИТЕ. СЪЗДАВАНЕ НА ДЛЪЖНОСТ “ДИРЕКТОР ЗА ВРЪЗКИ С ИНВЕСТИТОРИТЕ”.

Създадена е длъжността "Директор за връзки с инвеститорите" с влизане в сила на измененията в ЗППЦК от юни 2002г. и с цел облекчаване финансовото състояние на дружеството тази длъжност е съвместена с правното обслужване. На 09.08.2002г., считано от 01.08.2002г. е назначен "Директор Правно обслужване и връзки с инвеститорите" съгласно чл. 116г, ал.1 от Закона. Неговите задължения съчетават функциите на служител, отговарящ за връзки с инвеститорите и корпоративен секретар, а именно:

♦ **Задължение към акционерите и останалите инвеститори**

- Директорът за връзки с инвеститорите поддържа непрекъснат диалог с инвеститорите, борсовите аналитици и финансовите издания. Това става по следните начини:
- Директорът за връзки с инвеститорите има публично достъпен телефон, който е широко разгласен, така че инвеститорите да могат лесно да се свържат с Дружеството за информация;
- Директорът за връзки с инвеститорите провежда активна програма за предоставяне на материали на пресата в установените от Закона срокове и друга информация, която популяризира името и дейността на Дружеството сред инвеститорите и други лица;
- Директорът за връзки с инвеститорите представя Доклад за дейността (отчет) за постигнатите от него резултати пред акционерите на годишното Общо събрание или информация за това, като елемент от Доклада за дейността на управителните органи на дружеството.

♦ **Отговорности вътре в Дружеството :**

- Директорът за връзки с инвеститорите води и поддържа точни и пълни протоколи от заседанията на управителните органи във връзка с увеличаване на изгодата за акционерите и за Дружеството като цяло;
- Координира с управителните органи създаването на дневен ред на заседанията;
- Въвежда процедури за съхраняване на официалните протоколи от заседанията;
- Подава задължителните документи за разкриване на информация по ЗППЦК в сроковете, определени от Закона, на Комисията по финансов надзор, Централния депозитар и Българската фондова борса;
- Поддържа регистри за информация съгласно ЗППЦК относно заявките за информация от акционерите, материалите за Общото събрание на акционерите, протоколи от заседанията на управителните органи, отчетите и информацията, изпратени до КФН, ЦД и БФБ.

♦ **Други задължения на Директора за връзки с инвеститорите:**

- Обсъжда с Управителните органи въпросите, свързани с български и международни стандарти и насоките при процедурите и програмите за добро корпоративно управление;

- Подпомага Управителните органи при изработването и прилагането на ефективна програма за корпоративно управление, както и при контрола на нейната ефективност;
- Подпомага Управителните органи при организирането, координирането и регистрациите на Общите събрания на акционерите;
- Гарантира надеждното съхранение и правилното използване на печатите на Дружеството;
- Подпомага Управителните органи за вземането на решения по въпроси, свързани с текущата дейност, при стриктно спазване на законовите регламенти.

4.4. ИНИЦИАТИВИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ РАЗКРИВАНЕТО НА ИНФОРМАЦИЯ

- Създадена е програма, според която Управителните органи анализират резултатите от дейността на Дружеството. Програмата обръща специално внимание на изминалите събития, тяхното отражение и ако се очаква те да продължат, на бъдещото им въздействие върху отчетните резултати.
- Изработени са процедури, съгласно които Управителните органи проверяват годишните и междинните (тримесечни и текущи) отчети, изисквани от ЗППЦК, за да се гарантира, че те са пълни, точни и своевременно представени.

4.5. ОЦЕНКА НА ПРОГРАМАТА ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ

- Поне веднъж в годината Управителните органи ще извършват проверка и контрол на ефективното изпълнението на програмата. Ще се извършва, както вътрешна проверка от страна на Дружеството, така и проучване мнението на акционерите и другите заинтересовани лица.
- Управителните органи ще изготвят писмен отчет за изпълнението на програмата и предложените изменения и допълнения.

ИЗГОТВИЛ

Росен Каменов

Директор "Правно обслужване и връзки с инвеститорите"

УТВЪРДИЛ:

Александър Меченов

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

