



## **П РА В И Л А**

### **за гласуване на общо събрание на акционерите чрез пълномощник**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1(1) Настоящите правила са изготвени в съответствие с чл.115г, ал.6 от ЗППЦК, който член регламентира правото на публичното дружество да поставя изисквания относно упълномощаването, представянето на пълномощното пред дружеството и даването на инструкции от акционера за начина на гласуване, ако има такива, които изисквания са необходими за идентификация на акционерите и пълномощниците, и за осигуряване на възможност за проверка на съдържанието на инструкциите, дадени в пълномощното.

(2) С правилата се уреждат изискванията към съдържанието на образеца за гласуване и начините за получаването му от акционерите.

Чл.2 (1) Акционерите имат правото да упълномощят всяко юридическо и физическо лице да участва в събранието и да гласува от тяхно име.

(2) При условие, че акционер упълномощи член на Съвета на директорите на дружеството, то акционерът е длъжен изрично да посочи начина на гласуване по отделните точки от дневния ред на събранието.

#### **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПЪЛНОМОЩНОТО**

Чл.3(1) Писменото пълномощно за представляване на акционер в общото събрание на акционерите на дружеството следва да отговаря на изискванията на ЗППЦК.

(2) Пълномощното трябва да е изрично за конкретното общо събрание, както и да съдържа:

1. данните за акционера и пълномощника;
2. броя на акциите, за които се отнася пълномощното;
3. дневния ред на въпросите, предложени за обсъждане;
4. предложенията за решения по всеки от въпросите в дневния ред;
5. начина на гласуване по всеки от въпросите, ако е приложимо;
6. дата и подпис;

(3) В случаите, когато в пълномощното не е посочен начина на гласуване по точките от дневния ред, следва да бъде упоменато, че пълномощникът има право на преценка дали да гласува и по какъв начин.

(4) Горното е неприложимо при условията на чл.2, ап.2 от настоящите правила.

(5) Пълномощното следва да съдържа и волеизявление относно правата на пълномощника дали и как да гласува по включени допълнителни въпроси и предложени решения по вече включени въпроси в дневния ред на събранието по реда на чл. 223а от ТЗ; волеизявление относно правото на пълномощника да прави по същество предложения за решения по всеки въпрос, включен в дневния ред при спазване на изискванията на закона и до прекратяване на разискванията по този въпрос преди гласуване на решението от общото събрание.; волеизявление относно правата на пълномощника в хипотезата на чл. 231, ал. 1 от ТЗ.

Чл.4 Дружеството е длъжно да предостави образец на писменото пълномощно към поканата и материалите за ОСА, както и при поискването му от акционер. Образецът на писменото пълномощно за конкретното общо събрание се публикува на указаното в поканата място на интернет страницата на дружеството за времето от вписването на поканата в Търговския регистър до приключване на ОСА и своевременно се актуализира при включване на нови точки към дневния ред на събранието.

Чл.5 Преупълномощаването с правата по предоставени пълномощни, както и пълномощно, издадено в нарушение на изискванията на ЗППЦК, е нищожно.

## **ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПЪЛНОМОЩНОТО**

Чл.6 При регистрация за участие в ОСА, упълномощените лица представят пред дружеството оригинали на пълномощните, отговарящи на изискванията по чл.3 от настоящите правила.

Чл.7 Пълномощно, издадено на чужд език следва да бъде придружено от легализиран превод на български език. При несъответствие в текстовете за верни се приемат данните в текстовете на български език.

Чл.8 Всеки акционер е длъжен да уведоми дружеството за издаденото от него пълномощно в срок до края на работния ден предхождащ датата на провеждане на събранието на следния електронен интернет адрес: [investor@hhi-bg.eu](mailto:investor@hhi-bg.eu).

Чл.9 Дружеството ще получава и приема за валидни пълномощни по електронен път на следния електронен интернет адрес: [investor@hhi-bg.eu](mailto:investor@hhi-bg.eu), като електронен документ по реда и условията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

## **ИДЕНТИФИКАЦИЯ НА АКЦИОНЕРИТЕ И ПЪЛНОМОЩНИЦИТЕ**

Чл.10 За регистрация и участие в ОСА физическите лица акционери представят документ за самоличност. Юридическите лица акционери представят актуално удостоверение за търговска регистрация, както и документ за самоличност на законния представител.

Чл.11 В случаите, когато акционерът юридическо лице не се представлява от законния си представител, пълномощникът представя документ за самоличност, актуално удостоверение за търговска регистрация на дружеството - акционер и изрично писмено пълномощно за конкретното общо събрание.

Чл.12 В случаите на представителство на акционер на дружеството от юридическо лице-пълномощник се представя документ за самоличност на представляващия дружеството-пълномощник, актуално удостоверение за търговска регистрация на съответното дружество-пълномощник и изрично писмено пълномощно за конкретното общо събрание.

Чл.13 Удостоверението за търговската регистрация на чужд език, следва да бъде придружено с легализиран превод на документа на български език.

## **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЪЛНОМОЩНИКА**

Чл.14 Пълномощникът има същите права да се изказва и да задава въпроси, както акционерът, когато представлява (по всички точки от дневния ред на общото събрание, както и не свързани с конкретния дневен ред)

Чл.15 Пълномощникът е длъжен да упражнява правото си на глас в съответствие с инструкциите на акционера, съдържащи се в пълномощното.

Чл.16 Пълномощникът може да представлява повече от един акционер в общото събрание. В този случай пълномощникът може да гласува по различен начин с акциите, притежавани от отделните акционери, които представлява.

### **ОТТЕГЛЯНЕ НА ПЪЛНОМОЩНО**

Чл. 17 (1) Издаденото пълномощно може да бъде оттеглено.

(2) Ако до започване на общото събрание дружеството не бъде писмено уведомено от акционер за оттегляне на пълномощно, то се счита валидно.

(3) Ако акционерът лично присъства на общото събрание, издаденото от него пълномощно за това общо събрание е валидно, освен ако акционерът заяви обратното. Относно въпросите от дневния ред, по които акционерът лично гласува, отпада съответното право на пълномощника.

(4) Уведомлението за оттегляне на пълномощно може да бъде изпратено на електронен интернет адрес: [investor@hhi-bg.eu](mailto:investor@hhi-bg.eu), като електронен документ по реда и условията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

### **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ И ОТТЕГЛЯНЕ НА ПЪЛНОМОЩНИ ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ**

Чл. 18 Дружеството ще получава и приема за валидни пълномощни, както и уведомления за оттегляне на пълномощни по електронен път.

Чл. 19 Документите следва да бъдат изпратени на следната електронна поща: [investor@hhi-bg.eu](mailto:investor@hhi-bg.eu), като електронните съобщения бъдат подписани с универсален електронен подпис (по смисъла на Закона за електронния документ и електронния подпис) от акционера-упълномощител (когато е физическо лице) или на законния представител на акционера-упълномощител (за юридическите лица) и към тях да е приложен електронен документ (електронен образ) на пълномощното (съответно уведомлението за оттегляне), който също да е подписан с универсален електронен подпис (УЕП) от упълномощителя.

*Настоящите правила са приети с решение на Общото събрание на акционерите на „Костенец-ХХИ“ АД, проведено на 30.06.2021 г.*