

# **ПРОГРАМА**

**ЗА**

**ПРИЛАГАНЕ НА МЕЖДУНАРОДНО ПРИЗНАТИТЕ СТАНДАРТИ**

**ЗА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ**

**НА КОСТЕНЕЦ-ХАРТИЯ И ХАРТИЕНИ ИЗДЕЛИЯ АД**

**март, 2015 година**

## ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящата програма е разработена в изпълнение на изискванията на чл. 100н, ал.4, т.3 от ЗППЦК и има за цел да бъдат реализирани основните принципи на доброто корпоративно управление. Програмата е изготвена в съответствие с разпоредбите на българските законови и подзаконови нормативни актове, регламентиращи дейността, правата, задълженията и отговорностите на търговските дружества, в частност на компаниите с публичен статут.

## ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

Настоящата програма за добро корпоративно управление идентифицира следните основни цели:

1. Осигуряване на информационната безопасност на настоящи и бъдещи акционери **относно техните законови права и задължения**, като притежатели на акционерно участие в капитала на дружеството.

2. **Подобряване на комуникацията между компанията, в лицето на нейния управителен орган и ръководен мениджмънт, от една страна и групите заинтересовани лица, от друга**, посредством оповестяването на периодична и текуща /ad hoc/ информация относно различни аспекти от дейността на дружеството, представляващи интерес и повлияващи вземането на обосновано инвестиционно решение относно покупко-продажбата на акции на компанията и съответно рефлектиращи върху стойността на емисията ценни книжа.

3. Изграждане на съвременна корпоративна култура и създаване на предпоставки за устойчиво развитие на дружеството.

## ЗАЩИТА ПРАВАТА НА АКЦИОНЕРИТЕ

► Корпоративното ръководство на дружеството утвърждава и оповестява *Правилата за организирането и провеждането на редовните и извънредни общи събрания на акционерите на Костенец-XXII АД*. *Правилата* стават достояние на настоящи и бъдещи акционери на компанията чрез публикуването им на Internet страницата на дружеството и регламентирането на равнопоставеното третиране на всички акционери, включително правото на акционери, притежаващи заедно или поотделно над 5 на сто от капитала на дружеството, да включват допълнителни точки в дневния ред на поканата за общото събрание на акционерите /ОСА/ и предлагат проекторешения по реда и начина, посочен в чл.223а от Търговския закон. *Правилата* изрично следва да акцентират и върху правото на всеки един от акционерите да изрази мнението си по точките от дневния ред на събранието, както и да получи изчерпателна информация по въпроси, които не са включени в дневния ред, но са свързани с икономическото, финансово състояние и търговската дейност на дружеството, освен за обстоятелства, които представляват вътрешна информация. *Правилата* подлежат на своевременна актуализация в съответствие с промени в Устава на дружеството или законовата и

нормативна уредба, регламентираща организацията и провеждането на ОСА и са насочени към повишаване на информираността, заинтересоваността и участието на акционерите в работата на общото събрание.

- Дневният ред и материалите за ОСА се оповестяват посредством БФБ-София АД и информационните сайтове, с които дружеството е в договорни взаимоотношения относно предоставянето и разпространението на регулирана информация.
- Пълната информация относно провеждането на ОСА се публикува и на електронната страница на дружеството, което създава нужните предпоставки за прозрачност и достигане до широк кръг акционери, потенциални инвеститори и други заинтересовани групи.
- Текстовете в писмените материали, свързани с дневния ред на общото събрание следва да бъдат точни и ясни, като предложенията на корпоративните ръководства бъдат достъпно представени и обосновани.
- Пълномощното за представителство на ОСА да бъде публикувано на корпоративния сайт на дружеството, ведно с писмените материали по дневния ред на събранието, както и да бъде определен поне един способ за получаване на пълномощни по електронен път.
- По време на провеждането на общото събрание следва да се разясняват процедурите по приемане на решения – необходимия кворум за провеждане на събрание и нужното мнозинство за приемане на конкретни решения по дневния ред.
- Пожелателно е членовете на корпоративното ръководство на дружеството да присъстват на общото събрание, а на акционерите следва да бъде предоставена възможност да задават въпроси относно икономическото, финансовото състояние и търговската дейност на дружеството, независимо дали въпросите са включени в дневния ред, и при условие, че не засягат обстоятелства, които се считат за вътрешна информация.
- Протоколът с решенията на ОСА да бъде оповестен на електронната страница на дружеството, където същият следва да остане на разположение на обществеността за период не по-малък от 1 година.
- В съответствие с добрите практики за корпоративно управление, дружеството поддържа на Internet страницата си специална информационна секция, разясняваща основните права на акционерите, регламентирани в императивните разпоредби на ТЗ, ЗППЦК и актовете по прилагането му, както и съдържаща и друга полезна информация за инвеститорите.

## **РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ**

- Управителният орган на Костенец-ХХИ АД определя политика за разкриване на информация от страна на корпоративното ръководство на дружеството, като една от основните насоки за провеждането на добро корпоративно управление, не само в изпълнение на законовите изисквания на публичното предлагане на ценни книжа, но и с ясната цел - за постигане на по-голяма публичност на дейността, изграждане на доверие и възможности за вземане на обосновани решения от различни заинтересовани групи.

➤ В контекста на законовите изисквания и добрите корпоративни практики освен задължителната периодична информация, оповестявана в тримесечните и годишните финансови отчети, корпоративното ръководство следва да разкрива пълна, навременна и достоверна информация, удовлетворяваща информационните потребности на различни заинтересовани групи относно събития, факти, тенденции на развитие и рискове, пред които е изправена организацията. Публикуването на информация се осъществява на обявените информационни Интернет сайтове, на които става оповестяване на регулирана информация от страна на дружеството, както и на страницата на Костенец-ХХИ АД в Интернет, като по този начин се гарантира бързото ѝ разпространение до възможно най-широк кръг лица и то по начин, който не ги дискриминира. Корпоративното ръководство утвърждава *Правила за изготвянето и оповестяването на годишните и междинни финансови отчети и реда за разкриване и на друга регулирана информация.*

➤ Препоръчително е разкриването на информация в следните основни области:

- Резултати от финансово-стопанската дейност на дружеството
- Цели (обща и конкретни) на дейността на дружеството
- Предсказуеми и съществени фактори на риска
- Структура и политики на корпоративното ръководство
- Представяне на членовете на съвети и изпълнителното ръководство, биографични справки, вътрешното разпределение на функциите между тях
- Одитор
- Събития, факти, други обстоятелства, засягащи заинтересованите лица

➤ Адресати, обстоятелства, срокове и основание за оповестяване

- *Периодична информация*

Обстоятелство	Срок	Основание
Годишен финансов отчет	До 90 дни от завършването на финансовата година.	Чл.100н, ал.1 от ЗППЦК и чл.31, ал.1, т.1 от Наредба за проспектите (НП)
Тримесечен финансов отчет	До 30 дни от края на всяко тримесечие	Чл.100о, ал.1 и чл.31, ал.1, т.2 от НП

Адресат: КФН, регулиран пазар, на който се търгуват акциите на дружеството, и обществеността.

Отчетите остават на разположение на обществеността на електронната страница на дружеството за 5 годишен период.

В Корпоративния календар за текущата година следва да бъде отбелязана крайната възможна дата за оповестяване на периодичните отчети на компанията, като корпоративното ръководство може да възприеме подход на предварително уведомяване на акционери, инвеститори, други заинтересовани лица и обществеността като цяло за точната дата, на която ще бъде публикувана периодичната информация.

▪ Текуща информация в т.ч.:

*Вътрешна информация*

Оповестяване на обстоятелства, определени в Приложение N 9 към чл.28, ал.2 от Наредбата за проспектите, както и друга съществена (материална) информация, която би довела до вземането на едно или друго обосновано инвестиционно решение, съответно би повлияла върху цената на ценните книжа на дружеството. Разкриването на горните факти и обстоятелства става в рамките на работния ден, следващ деня на вземане на решение или узнаване на съответното обстоятелство.

Адресат: КФН, регулиран пазар, на който се търгуват акциите на дружеството, и обществеността.

Регулираната информация се подава на информационна агенция по начин, който ясно показва, че информацията е регулирана, посочва ясно емитента, за който се отнася, предмета на регулираната информация и часа и датата на предаване на информацията от емитента.

Дружеството е длъжно да публикува вътрешната информация на своята страница в интернет за срок от една година след публичното ѝ разкриване по реда на чл. 43а от Наредбата за проспектите. Задължението се изпълнява най-късно до края на деня, следващ публичното разкриване на вътрешната информация.

*Информация относно настъпването на обстоятелства, подлежащи на вписване във водения от комисията регистър съгласно наредбата по чл. 30, ал. 2 Закон за Комисия финансов надзор и промени в тези обстоятелства.* Задължението се изпълнява до края на работния ден, следващ деня на вземане на решението или узнаване на съответното обстоятелство, а когато то подлежи на вписване в търговския регистър - до края на работния ден, следващ деня на узнаване за вписването, но не по-късно от 7 дни от вписването. Адресат : КФН

*Друга регулирана информация по смисъла на ЗППЦК*

<b>Обстоятелство</b>	<b>Срок</b>	<b>Основание</b>
Покана по чл. 223, ал. 4 от ТЗ за свикване на ОСА заедно с материалите за събранието по чл. 224 от ТЗ	Най-малко 30 дни преди откриването на ОСА. Поканата и материалите се изпращат на КФН и се оповестяват пред обществеността, както и се публикуват на сайта на дружеството за времето от обявяването им до приключване на ОСА	Чл. 115, ал. 4 и 5 от ЗППЦК
Включване на допълнителни въпроси и проекторешения в Дневния ред на събранието по реда и в сроковете, разписани в чл.223а от ТЗ	Актуализиране на поканата и писмените материали по Дневния ред и оповестяването им пред КФН и обществеността до края на работния ден,	Чл. 115, ал. 7 от ЗППЦК

	следващ деня на получаване на уведомлението. Обявяване на актуална покана и материали на сайта на дружеството.	
Решение на ОСА относно вида и размера на дивидента, както и за условията и реда за неговото изплащане	Незабавно уведомяване на Комисия, ЦД и регулиран пазар.	Чл. 115в, ал.2 от ЗППЦК
Протокол от заседание на ОСА	До 3 работни дни от провеждане на ОСА се оповестява и представя пред КФН. Протоколът от ОСА остава на разположение на обществеността на електронната страница на дружеството за срок не по-малък от 1 година.	Чл. 117, ал.2 и 3 от ЗППЦК
Протокол с Решение на ОСА или на управителния орган за увеличаване капитала на дружеството	До края на работния ден, следващ деня на провеждане на ОСА или деня на провеждане заседанието на УС, дружеството е длъжно да изпрати на комисията, на регулирания пазар и на ЦД протокола с решението.	Чл. 112б, ал.1 от ЗППЦК
За упражняване на гласовете в ОСА чрез представители	В 7-дневен срок от провеждане на ОСА, дружеството уведомява Комисията	Чл.116, ал.11 от ЗППЦК
Декларации от членовете на Управителния и Надзорен съвет, прокуриста и лица, притежаващи пряко или непряко най-малко 25% от гласовете в ОСА или го контролират. Декларацията се изпраща до КФН, регулиран пазар и дружеството.	*в 7-дневен срок от избирането на членовете на съвети и на прокуриста; *в 7-дневен срок от придобиване на гласовете, съответно на контрола от лицата, притежаващи пряко или непряко 25% от гласовете на ОСА или го контролират; *в 7-дневен срок от настъпване на промяна в обстоятелствата, лицата са длъжни да актуализират подадените декларации.	Чл. 114б, ал.1 и 2 от ЗППЦК

*Посочените задължения за разкриване на регулирана информация не обхващат всички законови изисквания за оповестяване на информация от публичното дружество . Корпоративното ръководство на Костенец-ХХИ АД, счита че навременното и пълно оповестяване на информация относно финансовото и икономическо състояние на компанията, дефинирането на рисковете и начините за тяхното преодоляване е от съществено значение за изграждане на доверие от страна на всички заинтересовани лица към политиките на компанията.*

## **КОРПОРАТИВНО РЪКОВОДСТВО**

- При избор на нови членове на управителния орган, респ. освобождаването на досегашни членове, предложенията до ОСА да бъдат добре мотивирани, като предлаганите кандидатури биват оповестени, включително и на електронната страница на дружеството, с приложена информация за личните им и професионални качества, както и за липсата на пречки в съответствие с изискванията на чл.116а, ал. 1 и 2 от ЗППЦК. Пожелателно е личното присъствие и представяне пред акционерите.
- Правилникът за дейността на управителния орган следва да отразява разпределението на функциите, правата и отговорностите на всеки един от членовете. Същият да бъде публично оповестен на сайта на дружеството.
- При необходимост и в съответствие с основните, регламентиращи дейността на управителния орган документи, да бъдат създавани постоянни комитети или временни работни групи, подпомагащи дейността на органа за по-правилното и качествено изпълнение на неговите задължения.
- Като се съобразява с ограниченията на чл.114, ал. 1 от ЗППЦК, управителният орган следва предварително да проучва и одобрява сделките на публичното дружество, които биха имали съществено влияние върху дейността му по отношение на стойността на активите и пасивите, както и доходността на сделките и влиянието им върху финансовия резултат. В контекста на горното предмет на контрол са параметрите по сделки с участието на заинтересовани лица, непреминаващи праговете на чл. 114, ал.1 от ЗППЦК. В случаите на чл.114, ал.2 от ЗППЦК, сделките на дружеството с участие на заинтересовани лица, извън посочените по чл. 114, ал.1 от ЗППЦК, подлежат на предварително одобрение от управителния орган.
- При наличие на пряк интерес от страна на членове на управителния орган, или непряк интерес, свързан с трето лице, детайлите и резултатите от сделката следва да бъдат обсъдени и протоколирани с изрично решение. Член на съвет, който има пряк или непряк интерес не взема участие в обсъждането и приемането на решение.

## **ОДИТ И ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ**

Към управителния орган на дружество се създава Одитен комитет, който да подпомага управителния орган, като наблюдава ефективността и обективността на външния одит, идентификацията и управлението на риска, и вътрешната система за контрол. Одитният комитет внася предложение за избор на външен одитор, като част от писмените материали за ОСА и осъществява преглед на независимостта на регистрирания одитор в съответствие с изискванията на закона и Етичния кодекс на професионалните счетоводители, включително наблюдава предоставянето на допълнителни услуги от регистрирания одитор. Одитният комитет отчита дейността си

пред общото събрание веднъж годишно заедно с приемането на годишния финансов отчет.

### ***ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЛИЦА***

Корпоративното ръководство на дружеството следва да идентифицира групите заинтересовани лица и потребностите им от информация относно дейността на компанията и начините, по които тя следва да бъде оповестявана, с цел да достигне до оптимален брой получатели

В тази връзка е препоръчително оповестяването и на информация от нефинансов характер, касаеща аспекти от дейността на компанията, свързани с икономическия, социалния, екологичен принос и насочена към изграждане на корпоративен имидж.

По отношение на стопанската дейност на компанията, корпоративното ръководство подкрепя схващането, че в интерес на устойчивото развитие е да бъде подсигурен баланса в интересите на съответните заинтересовани групи, от една страна и дружеството от друга.

