

**ПРОГРАМА**  
**ЗА**  
**КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ**

**“БЪЛГАРСКА РОЗА СЕВТОПОЛИС” АД**  
**гр. Казанлък, бул. “23-ти Пехотен Шипченски полк” 110**

**тел. (+359 431) 6 28 85; (+359 431) 6 40 48**

**факс: (+359 431) 6 21 14**

**e-mail: [brsevt@kz.orbitel.bg](mailto:brsevt@kz.orbitel.bg)**

**[www. bulgarien-rose-sevtopolis.com](http://www.bulgarien-rose-sevtopolis.com)**

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Програмата е изготвена съгласно изискванията на Закона за публично предлагане на ценни книжа и в съответствие с Принципите за корпоративно управление на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие и отразява политиката, към които ще се придържа Съвета на директорите на Дружеството за гарантиране възможността на акционерите да упражняват своите основни права, съгласно нормативната уредба и Устава на Дружеството.

Програма за добро корпоративно управление подпомага мениджмънта до голяма степен при организиране на дейността на предприятието, както и съдейства на акционерите при реализиране на техните права и защита на техните интереси срещу евентуални злоупотреби и нецелесъобразен мениджмънт, като в същото време лансира зачитане техните права и улесняването на способите за упражняването им в тяхната пълнота.

## ОСНОВНИ ЦЕЛИ

С настоящата програма “БЪЛГАРСКА РОЗА СЕВТОПОЛИС” АД си поставя следните цели за добро корпоративно управление:

- ❑ Защишава правата на акционерите
- ❑ Обезпечава равнопоставено третиране на всички акционери.
- ❑ Осигурява своевременно и точно разкриване на информация по всички въпроси, свързани с дружеството, включително и финансовото положение, резултатите от дейността, собствеността и управлението на дружеството.
- ❑ Подпомага стратегическото управление на дружество
- ❑ Подобряване на процесите, свързани с разкриване на информация от Дружеството;
- ❑ Създаване на прозрачни взаимоотношения между акционерите и мениджмънта на дружеството;

## ПРИЛАГАНЕ НА ПРИНЦИПИТЕ НА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ

“Българска роза Севтополис “ АД се задължава да осигурява защита на правата на всеки един от акционерите си, чрез:

### Надеждни методи за регистрация на собствеността

- ❖ Емисията от ценни книжа на Дружеството е регистрирана на БФБ-София АД.
- ❖ Дружеството е вписано в публичния регистър на Комисията за Финансов Надзор.
- ❖ Ограничение за прехвърляне на акции в Устава на Дружеството не е предвидено, което условие е синхронизирано с действащото законодателство към публичните Дружества
- ❖ Съгласно договор с Централен депозитар се води книга на акционерите, притежаващи безналични акции, в която се вписват всякакви прехвърляния

на собствеността. Собствеността върху безналичните ценни книжа се удостоверява посредством направените вписвания във водения от "Централен депозитар" АД регистър.

- ❖ Дружеството заплаща ежегодно таксата за поддържане на регистър в "Централен депозитар" АД.
- ❖ Директорът за връзки с инвеститорите ще указва необходимото съдействие на акционерите като им разяснява механизмите за извършване на търговия с акциите на дружеството.

### **Създаване на улеснения за акционерите да участват ефективно в работата на Общите събрания на акционерите чрез:**

- ❖ Процедурите по провеждане на общи събрания на акционерите позволяват еднакво третиране на всички акционери;
- ❖ Ръководството на дружеството прави гласуването разбираемо и лесно, като в материалите се поместват предложенията за решения.
- ❖ В поканата за общото събрание акционерите се уведомяват своевременно за правилата, включително и процедурата по гласуване на общото събрание.
- ❖ Акционерите разполагат с информация относно датата, мястото и дневния ред на общите събрания, както и с пълна информация за обсъжданите въпроси на тези събрания – материалите за общото събрание са общо достъпни в КФН, БФБ и самото дружество 30 дни преди датата на провеждане на Общото събрание
- ❖ При спазване условията на 223а от ТЗ акционерите имат възможност да включват нови точки в дневния ред на общите събрания.
- ❖ Съветът на директорите дава точни и изчерпателни отговори на запитвания от акционерите на дружеството по време на Общото събрание на акционерите. Директорът за връзки с инвеститорите е на разположение на акционерите всеки работен ден, като неговия телефон е официално оповестен в КФН и „БФБ – София” АД.

### **Общо събрание на акционерите, съгласно изискванията на ЗППЦК и Търговския Закон.**

- ❖ СД свиква ОС на акционерите на редовно заседание най-малко веднъж годишно. При необходимост от приемане на важни решения за дружеството – увеличаване на капитала, издаване на емисии от облигации, разпореждане с активи, чиито размер изисква одобрението на ОС на акционерите, ще се свикват и извънредни такива.
- ❖ Поканата за свикване на Редовно Общо събрание с текст съгласно изискванията на чл. 115, ал.2 от ЗППЦК се вписва в Търговския регистър на Агенция по вписванията и се публикува в един централен ежедневник, най-малко 30 дни преди деня на провеждането му. Поканата заедно със всички материали по предстоящото Общо събрание се изпращат в КФН и "Българска фондова борса" АД и се

публикуват на интернет страницата на дружеството в 30 –дневен срок преди датата на провеждането му. Публичното дружество публикува в интернет страницата си и образците за гласуване чрез пълномощник или чрез кореспонденция.

- ❖ В деня на вписването на поканата на адреса на управление на дружеството на разположение на акционерите са всички материали, свързани с Общото събрание. Правото на глас в Общото събрание на акционерите може да се упражнява лично и чрез представител от лицата, придобили своите акции и вписани в книгата на акционерите най-късно 14 дни преди датата на събранието. Дружеството следва да разполага на всяко общо събрание с книга на акционерите, издадена от Централен депозитар АД с актуален списък на лицата – акционери, придобили своите акции не по-късно 14 дни преди датата на общото събрание. Представителят на акционер в Общото събрание трябва да разполага с изрично, нотариално заверено пълномощно, отговарящо на изискванията на ЗППЦК.
- ❖ Правото на глас в общото събрание може да се упражни и преди датата на общото събрание чрез кореспонденция, като се използва поща, включително електронна поща, куриер или друг технически възможен начин. Гласуването чрез кореспонденция е валидно, ако вотът е получен от дружеството не по-късно от деня, предхождащ датата на общото събрание. Акции на лицата, гласували чрез кореспонденция, се вземат предвид при определянето на кворума, а гласуването се отбелязва в протокола от общото събрание. Към протокола от общото събрание се прилага и списък на лицата, упражнили правото си на глас в общото събрание чрез кореспонденция, и на броя на притежаваните акции, който се заверява от председателя и секретаря на общото събрание. Ако акционерът присъства на общото събрание лично, упражненото от него право на глас чрез кореспонденция е валидно, освен ако акционерът заяви обратното. По въпросите, по които акционерът гласува на общото събрание, упражненото от него право на глас чрез кореспонденция отпада. Правилата за гласуване чрез кореспонденция се приемат от Съвета на директорите.

### **Насърчаване и подпомагане на акционерите при упражняването на техните права чрез**

- ❖ Участие в разпределението на печалбата на дружеството. Всеки акционер разполага с това право, материализирано в правото на дивидент. Правото на дивидент е правото да се получат части от чистата печалба, която Дружеството реализира при осъществяване на дейността си
- ❖ В случай, че Общото събрание на акционерите приеме решение за разпределяне на дивидент на всеки един акционер ще бъде предоставена възможност да получи своя дивидент в рамките на 5 годишен срок от вземане на решението. Право на дивидент имат лицата, придобили своите акции и вписани в книгата на акционерите до 14-ия ден след деня на Общото събрание на акционерите, на което е приет годишния счетоводен отчет и решението за разпределяне на печалбата.
- ❖ Всеки, потенциален инвеститор може да придобива неограничен брой акции от регулирания пазар на ценни книжа посредством системата за търговия на

“Българска фондова борса- София” АД, спазвайки правилата за неупотреба на вътрешна информация при сделки с акциите на дружеството.

- ❖ Акциите на дружеството са свободно прехвърляеми и разпореждането с тях се извършва без ограничения на фондовата борса. В тази връзка Съветът на директорите на дружеството не би могъл да използва средства за предотвратяване на поглъщане на дружеството на фондовата борса.

## **РОЛЯ НА СЪВЕТА НА ДИРЕКТОРИТЕ ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРИНЦИПИТЕ НА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ**

- ❖ Възприетата едностепенна система на управление в “Българска роза Севтополис” АД с нейния тричленен състав на СД спомага за ефективното управление на предприятието. С оглед оптимизиране процеса на вземане на решения, улеснение и по-малко формализация е сключен договор за възлагане на управлението на дружеството с един от членовете на СД. Членовете на СД, притежават необходимото образование, квалификация и управленски опит, които влияят позитивно върху дейността на Дружеството.
- ❖ Членовете на СД действат в интерес на Дружеството, без да има наличие на конфликт на интереси.
- ❖ Дружеството предлага за избор на членове на СД, само лица, отговарящи на изискванията на ЗППЦК, доказали предварително своя професионализъм, опит и качества. Освен това тези лица ще се предлагат за избор от Общото събрание, след предоставяне пред СД на дружеството на свидетелство за съдимост и декларации по чл. 116а от ЗППЦК.
- ❖ Председателят на Съвета на Директорите съдейства за създаване на необходимите условия, всички членове на СД да вземат активно участие в заседанията на СД и следи за тяхното регулярно провеждане.
- ❖ Членовете на съвета на директорите и мениджърите на Дружеството се задължават да разкриват наличието на съществен интерес по сделки или въпроси, които засягат дружеството, в случай на продажба на акции или активи на предприятието.
- ❖ Членовете на СД на “Българска роза Севтополис” АД предоставят изискуемите от ЗППЦК Декларации до КФН, БФБ – София и до самото Дружество
- ❖ Съветът на директорите на дружеството, ще съставя тримесечни отчети за дейността си в случай, че динамиката на събитията изисква това и ще провежда заседания на СД за тяхното представяне и приемане. Освен това ще извършва и периодична проверка на годишните, тримесечните и текущите счетоводни отчети, относно достоверността, точността на тяхното съдържание и за навременното им представяне пред институциите, съгласно изискванията на ЗППЦК;
- ❖ СД съблюдава спазването на нормативната уредба, на финансовата отчетност, ще контролира политиката на Дружеството, относно разкриването на информация от Директора за връзки с инвеститорите;
- ❖ СД предоставя и подробен отчет за дейността на СД през цялата година относно обема, структурата и динамиката на дълготрайните и краткотрайните активи, продажбите, клиенти и доставчици, данни за обема, структурата и динамиката на продажбите и данни за образованието и квалификацията на персонала.

- ❖ СД се ангажира да изготвя годишна оценка за ефективността на програмата и се задължава да разкрива пред акционерите на годишното Общо събрание на Дружеството, в случай на поява на проблеми във връзка с нейното изпълнение.

**Управителният орган подпомаган от директора за връзки с инвеститорите разработва всяка година корпоративен календар, като Приложение и неразделна част от настоящата програма.**

### **РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ИНИЦИАТИВИ НАСОЧЕНИ КЪМ АКЦИОНЕРИТЕ**

- ❖ Разкриването на информация от Дружеството спомага за привличане на капитали и за поддържане на доверието на акционерите. Целта на разкриването на информация от Дружеството се свързва с разкриването на сведения, в такъв обем, необходим за вземане на решение за участие в дейността на Дружеството. В тази насока “Българска роза Севтополис” АД ще предприеме следните инициативи:
- ❖ Разкриване на периодична и текуща информация на регулирания пазар на ценни книжа, посредством директора за връзки с инвеститорите.
- ❖ Осигуряване на достъп до финансовите отчети на дружеството в КФН, и БФБ-София.
- ❖ Предоставяне на информационна справка за емитента, съгласно формата на БФБ-София, включваща обща информация за дружеството, данни за управляващите, информация относно акционери притежаващи над 10 % от капитала, актуално състояние на капитала на Дружеството, раздавани дивиденди.
- ❖ Участие на Директора за връзки с инвеститорите в процеса на разкриване на информация - лицето, което се явява свързващо звено между Съвета на директорите на дружеството, досегашните акционери и бъдещите инвеститори в ценни книжа на “Българска роза Севтополис” АД. Директорът за връзки с инвеститорите приема всякакви запитвания, оплаквания и възражения от акционерите.
- ❖ Членовете на Съвета на директорите ще предоставят необходимия обем публична информация за дружеството и ще съдействат активно на Директора за връзки с инвеститорите при извършване на неговата дейност и връзката му с акционерите на Дружеството.

**С оглед разкриване на публична информация и прозрачност Съветът на директорите на “Българска роза Севтополис” АД възлага на директора за връзки с инвеститорите:**

- ❖ Да осъществява ефективна връзка между СД на дружеството и неговите акционери и лицата, проявили интерес да инвестират в ценни книжа на “Българска роза Севтополис” АД, като им предоставя информация относно текущото финансово и икономическо състояние на дружеството и всяка друга информация, на която те имат право по закон в качеството им на акционери или инвеститори. Това означава, че във всеки един момент в рамките на работния ден Директорът следва да бъде на разположение на акционерите и инвеститорите, да поддържа база данни за икономическото и финансово състояние на дружеството, да изготвя справки за движението на цените на ценните книжа на дружеството, да

предоставя счетоводната документация на дружеството, доколкото тя не представлява търговска тайна, да информира акционерите и инвеститорите за корпоративни събития, които представляват публична информация; при поискване да разкрива на акционерите и инвеститорите периодична и инцидентна публична информация.

- ❖ Да води регистър за постъпилите запитвания и предоставената по-горе информация, като описва и причините в случай на непредоставяне на поискана информация, а също и да поддържа регистри за предоставената информация и за изпратените материали на КФН, БФБ и Централен Депозитар;
- ❖ Да изпраща в законоустановения срок материалите за свикване на общо събрание до всички акционери, поискали да се запознаят с тях.
- ❖ Да води и съхранява верни и пълни протоколи от заседанията на СД на дружеството;
- ❖ Да изпраща всички необходими отчети и уведомления на дружеството до комисията, регулирания пазар, на който се търгуват ценните книжа на дружеството, и Централния депозитар. Тази група от задължения включва следното:

#### **ПЕРИОДИЧНО РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ:**

- ❖ В срок до 90 дни от завършване на финансовата година Дружеството се задължава да представя годишен счетоводен отчет;
- ❖ В срок от 30 дни от края на всяко тримесечие да представя тримесечен счетоводен отчет; ако дружеството изготвя финансови отчети в съответствие с международните счетоводни стандарти да се представят и тези отчети.
- ❖ В срок от 30 дни от края на всяко тримесечие да представя информация, която оказва влияние върху цената на акциите на дружеството

#### **ТЕКУЩО РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ**

- ❖ **Директорът за връзки с инвеститорите уведомява КФН и БФБ-София АД** за промените в Устава, промените в СД, в случай на откриване на производство по несъстоятелност, преобразуване на дружеството, при изменения в търговската дейност, , както и за други обстоятелства, които засягат или могат да засегнат пряко или непряко цената на издадените от дружеството ценни книжа
- ❖ Съветът на директорите предлага на Общото събрание на акционерите периодична смяна на експерт-счетоводителя, за да се осигури външно и обективно мнение за начина, по който са изготвени и представени финансовите отчети.
- ❖ От 01.01.2003 г. Дружеството съставя финансови отчети в съответствие с международните счетоводни стандарти.

#### **Директорът за връзка с инвеститорите се задължава:**

- ❖ Да насърчава добрите и ползотворни взаимоотношения между дружеството, неговите акционери и потенциалните инвеститори;
- ❖ Да действа активно за спазването на нормите и конкретните му задължения, съгласно ЗППЦК и останалите Наредби и закони, регламентиращи дейността на публичното Дружество.

- ❖ Да представи отчет за неговата дейност и предприетите през годината инициативи, за резултатите от това и да дава предложения за подобряване на координацията и контактите с акционерите за предстоящата година.

Ежегодното обновяване на Програмата за добро корпоративно управление, спазването на всички разпоредби, застъпени в Устава и Закона допринасят за представянето на Дружеството пред инвеститорите, за постигане на дългосрочните цели на “Българска роза Севтополис” АД, гр. Казанлък .

Настоящата актуализирана Програма за Добро корпоративно управление е приета на заседание на СД на “Българска роза Севтополис” АД, проведено на 12.03.2012 г.. с Протокол №21.11/12.03.2012 г.