

Декларацията за корпоративно управление
(съгл.чл. 40 ал.2 т.1 от ЗСч и в изпълнение на чл.100н ал.8 от ЗППЦК)

От:

Даниел Георгиев Ризов

Председател на Управителния съвет на Фаворит Холд АД и Изпълнителен директор;

Христо Владимиров Илиев

Зам.Председател на Управителния съвет на Фаворит Холд АД и Изпълнителен директор;

Ние отговорните в рамките на емитента - „Фаворит Холд“ АД гр.София лица удостоверяваме, че доколкото ни е известно:

1.Информация дали емитентът спазва по целесъобразност кодекса за корпоративно управление, одобрен от заместник-председателя или друг кодекс за корпоративно управление. (информация по чл.100н, ал.8, т.1а) от ЗППЦК).

„Фаворит Холд“ АД гр.София разглежда доброто корпоративно управление като част от съвременната делова практика, съвкупност от балансиранни взаимоотношения между Управителните органи на Дружеството, неговите акционери и всички заинтересовани страни - служители, търговски партньори, кредитори на компанията, потенциални и бъдещи инвеститори.

В своята дейност „Фаворит Холд“ АД се ръководи от националните принципи на корпоративно управление, препоръчани за прилагане от Националния кодекс за корпоративно управление одобрен от заместник-председателя на КФН.

„Фаворит Холд“ АД спазва по целесъобразност приетия Националния кодекс и счита, че ефективното прилагане на добрите практики за корпоративно управление допринасят за постигане на устойчив растеж и дългосрочните цели на Дружеството, както и за установяване на прозрачни и честни взаимоотношения с всички заинтересовани страни.

2.Обяснение от страна на емитента кои части на кодекса за корпоративно управление по т. 1, буква "а" или буква "б" не спазва и какви са основанията за това, съответно когато емитентът е решил да не се позовава на никое от правилата на кодекса за корпоративно управление - основания за това;(информация по чл.100н, ал.8, т.2) от ЗППЦК).

В своята „Фаворит Холд“ АД спазва всички части на Националния кодекс за корпоративно управление и няма такова правило, на което да не се позовава.

3.Описание на основните характеристики на системите за вътрешен контрол и управление на риска на емитента във връзка с процеса на финансово отчитане;(информация по чл.100н, ал.8, т.3 от ЗППЦК)

3.1.Във „Фаворит Холд“ АД е установена система за вътрешен контрол, целта на която е да защитава интересите и правата на акционерите, запазване на активите чрез предотвратяване, разкриване и отстраняване на нарушения на съществуващите изисквания и техните причини.

3.2.Системата за вътрешния контрол в Дружеството се прилага за постигане на стратегическите цели, повишаване на операционната ефективност, снижаване на рисковете, осигуряване на надеждността и достоверността на отчетността, и съответствие с нормативните изисквания.За целите на финансовата отчетност, процесът на предприятието за оценка на риска включва начина, по който ръководството идентифицира рисковете,

„ФАВОРИТ ХОЛД“ АД
ГОДИШНИ ФИНАНСОВИ ОТЧЕТИ ЗА 2020Г.

съществени за изготвянето на финансов отчет, който да дава вярна и честна представа (или да е представен достоверно, във всички съществени аспекти) в съответствие с приложимата за предприятието обща рамка за финансова отчетност, оценява тяхното значение, оценява вероятността от тяхното възникване и взема решения за действия за тяхното управление.

3.3.Участници в системата за вътрешен контрол, които осъществяват контролна дейност на различни равнища, са ръководството на Дружеството и ръководителите на структурни подразделения и отдели.

3.4.Контролните функции на участниците в системата за вътрешен контрол са регламентирани и индивидуално определени в длъжностните характеристики на участниците.

3.5.Дружеството има избран от ОСА на 30.05.2017г. Одитен комитет, съгласно действащата нормативна уредба, по препоръка на който Управителният съвет предлага пред Общото събрание на акционерите лице за избор на външен одитор на фирмата, като се стреми да спазва ротационния принцип.

3.6. Основни характеристики на системите за вътрешен контрол и управление на риска:

Контролна среда

Контролната среда включва начина на мислене и отношението, съзнаването и мерките на ръководството и лицата, натоварени с общо управление, по отношение на вътрешния контрол на предприятието и неговата важност за предприятието. Контролната среда включва и управленски и ръководни функции и определя атмосферата в организацията, като по този начин влияе върху съзнанието на персонала по отношение на контрола. Тя е основата за ефективен вътрешен контрол, като осигурява дисциплина и структура.

Контролната среда обхваща следните елементи:

(а) Комуникиране и налагане на ценностите за почтеност и етично поведение.

Включва премахване или намаляване на стимулите и изкушенията, които биха могли да подтикнат персонала да се ангажира в непочтени, незаконни или неетични действия. Както и комуникиране на ценностите на предприятието и стандартите за поведение пред персонала чрез изложения за политиката и кодекси за поведение и даване на пример.

(б) Ангажимент за компетентност.

Компетентността представлява познанията и уменията, необходими за изпълнение на задачите, които определят длъжността на дадено лице. Ръководството взема под внимание нивата на компетентност за конкретните работни места и начините, по които тези нива се превръщат в изисквани реквизити за умения и познания.

(в) Участие на лицата, натоварени с общо управление.

Качествата на лицата, натоварени с общо управление, включват независимост от ръководството, техния опит и капацитет, степента на тяхното участие и критичния и внимателен поглед към дейностите, уместността на техните действия, информацията, която получават, степента, в която пред ръководството се повдигат и проследяват трудни въпроси, и тяхното взаимодействие с вътрешните и външни одитори. Отговорности на лицата, натоварени с общо управление, включват надзор върху проектирането на модела и ефективното функциониране на процедурите за предупреждение и процеси за преглед на ефективността на вътрешния контрол.

(г) Философия и оперативен стил на ръководството.

Философията и оперативният стил на ръководството обхващат подход на ръководството към поемането и текущото наблюдение на бизнес рисковете; консервативно отношение и мерки на ръководството по отношение на финансовата отчетност и изготвянето на отчетите; и отношение на ръководството към обработката на информацията, и към счетоводните

функции и персонал.

(д) Организационна структура.

Организационната структура на предприятието предоставя рамката, в която се планират, изпълняват, контролират и преглеждат неговите дейности за постигане на целите за цялото предприятие. Взето е под внимание основни области на правомощия и отговорности и подходящи йерархични нива на отчетност и докладване. Предприятието разработва организационна структура, подходяща за неговите нужди. Уместността на организационната структура на предприятието зависи отчасти от неговия размер и характера на неговите дейности.

(е) Възлагане на правомощия и отговорности. Този фактор включва начина, по който се възлагат правомощията и отговорностите за оперативната дейност и по какъв начин се установяват взаимоотношенията по отчетността и докладването и йерархията на правомощията. Прилага се политика, свързана с подходящи бизнес практики, познания и опит на основния персонал и ресурси, предоставени за изпълнението на задълженията. Както и политика и комуникации, насочени към гарантиране, че целият персонал разбира целите на предприятието, знае по какъв начин индивидуалните действия на всеки са вътрешно обвързани и допринасят за тези цели, и кой и по какъв начин се отчита и за какво носи отговорност.

(ж) Политика и практика, свързани с човешките ресурси. Политиката и практиката, свързани с човешките ресурси, се отнасят за подбора, ориентацията, обучението, оценката, консултирането, повишението, компенсирането и мерките по отстраняване на слабостите и грешките. Например стандартите за подбор на най-квалифицирани лица – с фокус върху образователния ценз, предишен професионален опит, минали постижения и доказателства за почтеност и етично поведение – демонстрират ангажимента на предприятието да назначава компетентни и надеждни служители.

Процес за оценка на рисковете в предприятието

Процесът за оценка на рисковете на предприятието представлява неговият процес за идентифициране и отговор спрямо бизнес рисковете и резултатите от него. За целите на финансовата отчетност, процесът на предприятието за оценка на риска включва начина, по който ръководството идентифицира рисковете, съществени за изготвянето на финансов отчет, който да дава вярна и честна представа (или да е представен достоверно, във всички съществени аспекти) в съответствие с приложимата за предприятието обща рамка за финансова отчетност, оценява тяхното значение, оценява вероятността от тяхното възникване и взема решения за действия за тяхното управление. За това ръководството разглежда възможността за съществуване на неотразени операции или идентифицира и анализира съществените приблизителни оценки, отразени във финансовия отчет.

Рисковете, съществени за финансовата отчетност, включват външни и вътрешни събития и обстоятелства, които могат да възникнат и да се отразят негативно върху способността на предприятието да инициира, регистрира, обработи и отчете финансови данни, съответстващи на твърденията за вярност, направени от ръководството във финансовия отчет. След идентифицирането на рисковете ръководството преценява тяхната важност, вероятността от тяхното възникване и по какъв начин те следва да бъдат управлявани.

Информационна система, включително свързаните с нея бизнес процеси, съществени за финансовата отчетност и комуникация

Информационната система включва инфраструктура (физически и хардуерни компоненти), софтуер, хора, процедури и данни.

Информационната система обхваща методи и данни, които:

- идентифицират и отразяват всички валидни операции;
- описват своевременно операциите с достатъчно детайли, позволяващи подходяща класификация на операциите за целите на финансовата отчетност;
- измерват стойността на операциите по начин, който позволява отразяване на тяхната подходяща парична стойност във финансовия отчет;

- определят времеви период, в който са възникнали операциите, за да позволят записването им в подходящия счетоводен период;
- представят подходящо операциите със свързаните с тях оповестявания във финансовия отчет.

Контролни дейности

Контролните дейности представляват политика и процедури, които помагат за гарантиране, че нарежданията на ръководството се изпълняват, например, че са предприети необходимите мерки за адресиране на рисковете, които застрашават постигането на целите на предприятието. Контролните дейности, независимо дали в рамките на ИТ или на неавтоматизираните системи, имат различни цели и се прилагат на различни организационни и функционални нива.

Контролните дейности, които са свързани с одита са политика и процедури, свързани със следното:

- Прегледи на изпълнението и резултатите от дейността. Тези контролни дейности включват прегледи и анализи на реалните резултати спрямо бюджети, прогнози и резултати от предходни периоди; обвързването на различни набори от данни – оперативни или финансови – едни с други, заедно с анализи на взаимовръзки, съотношения и тенденции и проучвателни и корективни мерки; сравнение на вътрешни данни с външни източници на информация; и преглед на функционални резултати или резултатите по дейности,
- Обработка на информацията. Изпълняват се разнообразни контроли за проверка на точността, изчерпателността и одобрението на операциите. Тези контроли помагат за гарантиране, че операциите, които са възникнали, са одобрени и са напълно и точно отразени и обработени. Те включват проверка на математическата точност на записите, поддържане и преглед на сметки и оборотни ведомости, автоматизирани контроли като проверки на входящите данни и проверки за последователността на номерацията и неавтоматично проследяване на докладите за изключения.

Общи ИТ контроли са контроли върху промяната на програмите, контроли, които ограничават достъпа до програми или данни, контроли върху внедряването на нови издания пакетни софтуерни приложни програми и контроли върху системен софтуер, които ограничават достъпа до или текущото наблюдение върху ползването на системните помощни функции, които биха могли да променят финансови данни или записи, без да оставят одиторска следа.

- Физически контроли. Тези дейности обхващат физическата сигурност на активите, включително подходящи мерки за опазване, като например обезопасени съоръжения и условия за достъп до активи и документи; одобрение на достъп до компютърни програми и файлове с данни; и периодично преброяване и сравнение със сумите, отразени в контролните документи (например сравняване на резултатите от преброяванията на паричните средства, резултатите от инвентаризациите и охраната със счетоводните документи).
- Разделение на задълженията. Възлагането на отговорностите за одобрение на операции, записването им и поддържането на отговорност за активите на различни лица е предвидено с цел намаляване възможностите да се позволи на някое лице да бъде в позиция както да извърши, така и да прикрие грешки или измама в обичайния ход на изпълнение на задълженията си. Примерите за разделение на задълженията включват отчитане, преглед и одобрение на равненията и одобрение и контрол върху документите.

Текущо наблюдение на контролите

Важна отговорност на ръководството е да установи и поддържа непрекъснат вътрешен контрол. Текущото наблюдение на контролите от страна на ръководството включва преценка дали те работят, както това е предвидено, и дали са модифицирани, както това е целесъобразно и уместно спрямо промените в условията. Включва дейности, като преглед от ръководството дали своевременно се изготвят банковите равнения, оценка от вътрешните одитори на спазването на политиката на предприятието от страна на персонала по

„ФАВОРИТ ХОЛД“ АД
ГОДИШНИ ФИНАНСОВИ ОТЧЕТИ ЗА 2020Г.

продажбите относно условията по договори за продажби. Текущото наблюдение на контролите е процес за оценка на качеството на резултатите от вътрешния контрол във времето. То включва своевременна оценка на проектирането на модела и функционирането на контролите, а и предприемането на необходимите корективни мерки. Текущото наблюдение се извършва с цел гарантиране, че контролите продължават да действат ефективно чрез непрекъснати дейности по текущо наблюдение, специални оценки и комбинация от двете.

4. Информация по член 10, параграф 1, букви "в", "г", "е", "з" и "и" от Директива 2004/25/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 21 април 2004 г. относно предложенията за поглъщане. (информация по чл.100н, ал.8, т.4 от ЗППЦК)

Към датата 31.12.2020 г. към „Фаворит Холд“ АД не са отправяни предложения за поглъщане и/или вливане в друго дружество.

4.1.Информация по чл. 10, параграф 1, буква "в" от Директива 2004/25/ЕО относно предложенията за поглъщане - значими преки или косвени акционерни участия (включително косвени акционерни участия чрез пирамидални структури и кръстосани акционерни участия) по смисъла на член 85 от Директива 2001/34/ЕО.

Към 31/12/2020 година следните акционери притежават 5 на сто или повече от правата на глас в Общото събрание на дружеството:

Акционерно участие 5% и повече	
ИМЕ	%
ЕУРАТЕК ООД	11,22
ИВАН АНГЕЛОВ ТОДОРОВ	18,99

4.2.Информация по чл. 10, параграф 1, буква "г" от Директива 2004/25/ЕО относно предложенията за поглъщане - притежателите на всички ценни книжа със специални права на контрол и описание на тези права.

“ФАВОРИТ ХОЛД” АД е с капитал 2 380 423 / два милиона триста и осемдесет хиляди четиристотин двадесет и три/ лева, разпределен в 2 380 423 броя поименни безналични акции с номинална стойност 1 лев всяка една.

Обстоятелството е вписано в Търговския регистър с номер на вписването 20190826131828.

Целият записан капитал е внесен.

4.3. Информация по чл. 10, параграф 1, буква "е" от Директива 2004/25/ЕО относно предложенията за поглъщане - всички ограничения върху правата на глас, като например ограничения върху правата на глас на притежателите на определен процент или брой гласове, крайни срокове за упражняване на правата на глас или системи, посредством които чрез сътрудничество с дружеството финансовите права, предоставени на ценните книжа, са отделени от притежаването на ценните книжа.

Всички акционери на „Фаворит Холд“ АД имат право на един глас на представена акция в Общото събрание на акционерите, имат право на дивидент и ликвидационен дял, съразмерни с номиналната стойност на акция.

4.4.Информация по чл. 10, параграф 1, буква "з" от Директива 2004/25/ЕО относно предложенията за поглъщане - правилата, с които се регулира назначаването или смяната на членове на съвета и внасянето на изменения в учредителния договор.

„ФАВОРИТ ХОЛД“ АД
ГОДИШНИ ФИНАНСОВИ ОТЧЕТИ ЗА 2020Г.

„Фаворит Холд“ АД има двустепенна форма на управление. Състои се от Надзорен и Управителен съвет

Правилата за работа на Управлението са регламентирани в Устава на „Фаворит Холд“ АД.

При изпълнение на своите задачи и задължения Надзорният и Управителният органи се ръководят от законодателството, устройствените актове на дружеството и стандартите за почтеност и компетентност.

Общото събрание на акционерите, заедно с другите компетентности по Чл.15. (1):

- Определя броя, избира и освобождава членовете на Надзорният и Управителният съвет, определя възнаграждението на членовете, включително правото им да получат част от печалбата на дружеството;

- Избира и освобождава регистрирани одитори;

- Назначава ликвидаторите при прекратяване на дружеството, освен в случаите на несъстоятелност;

- Освобождава от отговорност членовете на Надзорния и Управителния съвет;

- Овластява лицата, които управляват и представляват дружеството да извършват сделките по чл.114 от ЗППЦК;

4.5.Информация по чл. 10, параграф 1, буква "и" от Директива 2004/25/ЕО относно предложенията за поглъщане - правомощия на членовете на съвета, и по-специално правото да се емитират или изкупуват обратно акции

Капиталът на „Фаворит Холд“ АД може да бъде увеличен по решение на Общото събрание на акционерите чрез издаване на нови акции или чрез превръщане на облигации, които са издадени като конвертируеми.

При увеличаване на капитала всеки акционер има право да придобие акции, които съответстват на неговия дял в капитала преди увеличението.

При увеличаване на капитала следва да бъдат спазени специалните изисквания на ЗППЦК относно реда и лицата, които могат да участват в увеличението.

Капиталът може да се намали с намаляване на номиналната стойност на акциите или чрез обезсилване на акции.

Акциите на дружеството могат да се обезсилват при изключване на акционер по реда на чл.189 на Търговския закон или след придобиването им от дружеството и с цел намаляване на капитала. Правилото на чл.189 не се прилага за акционери, придобили акции от предходни емисии – същите губят правата си от акциите от допълнителната емисия. Капиталът на дружеството не може да бъде намаляван чрез принудително обезсилване на акции.

Обезсилването на акциите на изключен акционер става с решение на Съвета на директорите след изтичане на срока по чл.189, ал.2 на Търговския закон. Копие от решението за обезсилване се прилага в книгата на акционерите, от която се заличават обезсилените акции.

Обезсилването на акции след придобиването им от дружеството става с решение на Общото събрание, взето с мнозинство 2/3 от представения капитал.

Дружеството може да изкупува обратно собствените си акции при спазване на изискванията на Търговския закон и на ЗППЦК.

5. Описание състава и функционирането на административните, управителните и надзорните органи и техните комитети.(информация по чл.100н, ал.8, т.5 от ЗППЦК)

Броят на членовете на Надзорния и Управителния съвет се определя от Общото събрание на акционерите. Член на Надзорния и Управителния съвет може да бъде физическо или юридическо лице с добра търговска репутация. Физическите лица и представителите на

„ФАВОРИТ ХОЛД” АД
ГОДИШНИ ФИНАНСОВИ ОТЧЕТИ ЗА 2020Г.

юридическите лица трябва да имат подходяща квалификация, опит, личностни качества и добра репутация.

Месечното възнаграждение на членовете на Надзорния и Управителния съвет се определя от Общото събрание на акционерите.

Надзорният и Управителният съвет на „Фаворит Холд” АД имат следните компетентности:

1. Приема правилата за работата си;
2. Приема и предлага за одобрение от Общото събрание годишния финансов отчет и проекти за решения от компетентността на Общото събрание;
3. Приема планове и програми за дейността на дружеството, съобразно с решенията на общото събрание;
4. Предлага на Общото събрание увеличаване или намаляване на капитала;
5. Избира и освобождава изпълнителни членове от състава си;
6. Избира между членовете си председател и заместник председател;
7. Приема организационно-управленската структура, одобрява правилата за организация на вътрешната стопанска сметка, работната заплата и другите вътрешни правила на дружеството;
8. Взема решение за образуване на парични фондове и определя реда за набирането и изразходването им;
9. Взема решение за придобиване и отчуждаване на недвижими имоти, учредяване на залог и ипотека, ползване на инвестиционни кредити, кредитиране на трети лица, даване на гаранции и поемане на поръчителство, придобиване и предоставяне на лицензи, участие или прекратяване на участие в други търговски или граждански дружества при спазване на изискванията на ЗППЦК;
10. Обсъжда и решава всички въпроси освен тези, които са от компетентността на Общото събрание на акционерите.

Членовете на Управителния съвет се ръководят в своята дейност от общоприетите принципи за почтеност и управленска и професионална компетентност и етика.

6. Описание на политиката на многообразие, прилагана по отношение на административните, управителните и надзорните органи на емитента във връзка с аспекти, като възраст, пол или образование и професионален опит, целите на тази политика на многообразие, начинът на приложението ѝ и резултатите през отчетния период; когато не се прилага такава политика, декларацията съдържа обяснение относно причините за това.(информация по чл.100н, ал.8, т.6 от ЗППЦК)

„Фаворит Холд” АД декларира, че прилага политика за многообразие при подбора и оценката на членовете на ръководните, управителните и надзорните органи на Дружеството, като счита, че тази политика допринася за осигуряване на надеждна система за управление и контрол, основана на принципите за прозрачност и независимост.

Членовете на управителните органи могат да бъдат само дееспособни физически или юридически лица, като не се въвеждат ограничения, свързани с възраст, пол, националност, образование;

Членовете на Надзорния и Управителния съвет имат еднакви права и задължения, независимо от вътрешното разпределение на функциите между тях, както и разпоредбите, с които се възлага управление на изпълнителните членове.

Добра репутация, професионален опит и управленски умения, са важни изисквания, предвид сложността и спецификата на осъществяваните от Дружеството дейности;

Поддържане на баланс между опита, професионализма, познаването на дейността, както и независимостта и обективността в изразяването на мнения и вземане на решения;

„ФАВОРИТ ХОЛД“ АД
ГОДИШНИ ФИНАНСОВИ ОТЧЕТИ ЗА 2020Г.

Членовете на Надзорния и Управителния съвет могат да бъдат преизбрани без ограничения.

Членовете на Надзорния и Управителния съвет могат да бъдат и юридически лица с добра търговска репутация. Представителите на юридическите лица трябва да имат подходяща квалификация, опит, личностни качества и добра репутация.

7. Заинтересовани лица (информация по чл.100н, ал.8, т.7 от ЗППЦК)

„Фаворит Холд“ АД отчита, че ефективното взаимодействие със заинтересованите лица оказва непосредствено влияние върху корпоративното управление. Предвид това, Дружеството идентифицира кои са заинтересованите лица с отношение към неговата дейност въз основа на тяхната степен и сфери на влияние, роля и отношение към устойчивото му развитие директно въздейства и които от своя страна могат да повлияят на дейността му, в т.ч. собственици/акционери, органи на държавната власт и местното самоуправление, доставчици, клиенти, служители, кредитори, обществени групи и други.

„Фаворит Холд“ АД, осъзнавайки обществената значимост на резултатите от своята дейност, се придържа към принципа за откритост на информацията за дейността си, стреми се да изгражда и поддържа устойчиви, конструктивни взаимоотношения с органите на държавната власт и местното управление. Дружеството изпълнява своята дейност в строго съответствие със законите и другите нормативни правови актове на Република България. Отношенията на Дружеството с органите на държавната власт и местно самоуправление се базират на принципите на отговорност, добросъвестност, професионализъм, партньорство, взаимно доверие, а също така уважение и ненарушаване на поетите задължения.

„Фаворит Холд“ АД публикува настоящата Декларация за корпоративно управление на интернет сайта на Дружеството www.favhold.com с цел разкриване на информация в изпълнение на чл. 100н, (7) и (8) от Закона за публично предлагане на ценни книжа.

В тази връзка следва да се счита изпълнено изискването на чл. 100н, (7) и (8) от Закона за публично предлагане на ценни книжа и чл. 40, ал. 1 и 2 от Закона за счетоводство за изготвяне и включване на Декларация за Корпоративно управление към Годишния доклад за дейността на „Фаворит Холд“ АД.

Настоящата Декларация за корпоративно управление представлява неразделна част от Годишния финансов отчет за 2020 година на „Фаворит Холд“ АД.



Даниел Георгиев Ризов

Председател на Управителния съвет на „Фаворит Холд“ АД и
Изпълнителен директор;

Христо Владимиров Илиев

Зам.Председател на Управителния съвет на „Фаворит Холд“ АД
и Изпълнителен директор;