

# „Унипак” АД

## ПРОГРАМА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕЖДУНАРОДНО ПРИЗНАТИТЕ СТАНДАРТИ ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ

Настоящата Програма е разработена в изпълнение изискванията на ЗППЦК и чл. 32, ал. 1, т.3 от НАРЕДБА № 2 от 17.09.2003 г. за проспектите при публично предлагане и допускане до търговия на регулиран пазар на ценни книжа и за разкриването на информация от публичните дружества и другите емитенти на ценни книжа, като урежда основните насоки и принципи на доброто корпоративно управление на „УНИПАК” АД, в съответствие с международно признатите стандарти, при спазване на разпоредбите на българските законови и подзаконовни нормативни актове.

Програмата е съобразена с изискванията и препоръките на Националния кодекс за корпоративно управление и има за цел да промотира по-високите стандарти и добри практики в областта на корпоративното управление, към които дружеството ще се придържа в своята дейност.

### ПРИНЦИП „ПРИЛАГАНЕ ИЛИ ОБЯСНЕНИЕ”

Съветът на директорите на дружеството в отчетите, които изготвя за изпълнението на програмата следва да разкрива информация, доколко Дружеството приема да изпълнява принципите на поведение, които са залегнали в Националния кодекс за корпоративно управление или да предостави обяснение в отчетите защо един или друг принцип не е съотносим към „Унипак” АД и как проблемните ситуации ще бъдат решени. Най-съществено в този процес се явява преценката на Съвета на директорите относно целесъобразността на всеки един принцип на кодекса и неговата уместност и съотносимост към дейността на дружество.

### I. ЦЕЛИ

1. Утвърждаване на принципите и практиките на добро корпоративно управление в Дружеството.
2. Подобряване на процесите, свързани с разкриване на информация от Дружеството и утвърждаване на принципа на прозрачност като основен приоритет в общуването с инвеститорите.
3. Повишаване на доверието на акционерите, инвеститорите и всички лица, заинтересовани от управлението на дружеството и неговото развитие.
4. Популяризиране и зачитане на високи етични принципи, с цел доближаване до световните стандарти за добро корпоративно управление и налагане на нов стил на управление в българските предприятия.

### II. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Програмата за прилагане на международно признатите стандарти за добро корпоративно управление е изработена на базата на извършена преценка на задачите и приоритетите на дружеството. Програмата е в съответствие със съществуващата в



Република България законова уредба на корпоративните отношения, с утвърдените от дружеството управленски традиции и практика и с основните принципи за добро корпоративно управление на Организацията за икономическо сътрудничество (ОИСР), а именно:

- Осигурява основна ефективна рамка на корпоративно управление
- Защита на правата на акционерите. Обезпечават се равнопоставено третиране на всички акционери, без значение на притежаваните от тях акции.
- Защита на заинтересованите лица и насърчаване на сътрудничеството между дружеството и заинтересованите лица;
- Своевременно и точно разкриване на информация по всички въпроси, свързани с дружеството, включително и финансовото положение, резултатите от дейността, собствеността и управлението на дружеството;
- Отговорност на управителните органи.

### III. ОЦЕНКА НА ПРОГРАМАТА

1. Проучване мнението на заинтересовани лица за програмата. Коментарите и резултатите от проучванията да се включат в годишната оценка на програмата с цел установяване на ефективността ѝ.
2. Изготвяне на писмен доклад за изпълнение на настоящата програма, оценка и мерките, които дружеството ще предприеме за решаване на възникнали проблеми.

### IV. КОРПОРАТИВНИ РЪКОВОДСТВА

“Унипак” АД гр. Павликени е акционерно дружество с едностепенна система на управление. Дружеството се ръководи от Съвет на директорите.

1. Съветът на директорите управлява независимо и отговорно дружеството в съответствие с установените визия, цели, стратегии на дружеството и интересите на акционерите. Съветът на директорите :

- установява и контролира стратегическите насоки на развитие на дружеството
- установява политиката на дружеството в областта на риска и изгражда система за управление на риска и вътрешен одит.
- осигурява спазването на законовите, нормативните и договорните задължения на дружеството
- отговорен е за създаването и надеждното функциониране на финансово-информационната система на дружеството



- дава насоки, одобрява и контролира изпълнението на бизнес плана на дружеството, сделки от съществен характер и други дейности

- дефинира политиката на дружеството по отношение на разкриваната информация

- отчита се за своята дейност пред Общото събрание на акционерите

## 2. Избор и освобождаване на членовете на Съвета на директорите

- Общото събрание на акционерите избира и освобождава членовете на Съвета на директорите. За "Унипак" АД този срок е 5 /пет/ години.

- Членовете на Съвета на директорите могат да бъдат преизбирани без ограничения

- В договорите за възлагане на управлението, сключени с членовете на Съвета на директорите са определени техните задължения и задачи, както и размера на възнаграждението им и задълженията им за лоялност към дружеството

- След изтичане на мандата членовете на Съвета на директорите продължават да изпълняват своите функции до избирането от Общото събрание на акционерите на нов Съвет на директорите.

## 3. Структура и компетентност

- Численият състав на Съвета на директорите се определя от Общото събрание на акционерите. Членовете могат да бъдат физически и /или юридически лица. Съветът на директорите на "Унипак" АД се състои от трима души – физически лица.

- Съветът на директорите осигурява надеждно разпределение на задачите и задълженията между своите членове. Председателят на Съвета на директорите е препоръчително да бъде независим директор. В "Унипак" АД Председателят на Съветът на директорите не е независим. Но ако се намери човек, който е добър специалист по опаковки и управление с радост ще го направим председател.

- Членовете на съвета на директорите имат подходящи знания и опит, които изисква заеманата от тях длъжност.

## 4. Възнаграждение

- Размерът и структурата на възнагражденията на членовете на Съвета на директорите се одобряват от Общото събрание на акционерите на дружеството. В "Унипак" АД през 2008 г сумите, изплатени за възнаграждения на членовете на СД са следните :

	2007 г	2008 г
Възнаграждения на съвета на директорите	12 033,64	40 389,60
Възнаграждение на изпълнителния директор	19 058,41	20 389,60
Общо получени за годината	31 092,05	60 779,20

- Оптимизирали сме управлението, както и броя на членовете на Съвета на директорите.



- Възнаграждението на членовете на Съвета на директорите в "Унипак" АД се състои само от постоянна част. Допълнителни стимули и възнаграждения не се изплащат и не се предвиждат за изплащане в близко време.

### **5. Конфликт на интереси**

- Членовете на Съвета на директорите трябва да избягват и да не допускат реален или потенционален конфликт на интереси.

- Членовете на Съвета на директорите на "Унипак" АД осигуряват на акционерите достъп до информация за сделки между дружеството и свързани с него лица.

### **6. Комитети**

Работата на Съвета на директорите на "Унипак" АД не се подпомага от комитети и не се възнамерява изграждането на такива. Комитетите не могат да направят по-ефективно управлението на едно дружество.

## **V. ПРИЛАГАНЕ НА ПРИНЦИПИТЕ НА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ**

**Дружеството е разработило, утвърдило и прилага прозрачна корпоративна политика за организиране и провеждане на редовни и извънредни общи събрания на акционерите, която съдържа и подробно регламентиране на правата на акционерите на дружеството**

"Унипак" АД се задължава да осигурява равнопоставеност на намиращите се в еднакво положение акционери и всички необходими условия и информация, за да могат те да упражняват своите права, както и гарантира целостта на тази информация.

Всеки акционер на дружеството има право:

1. Да бъде уведомяван за свикано общо събрание на акционерите по предвидения в закона ред;
2. Да преглежда всички материали във връзка със свикано общо събрание на акционерите и при поискване – да получи тези материали;
3. Да участва в общото събрание на акционерите като изказва мнения, прави предложения и поставя въпроси по точките, включени в дневния ред на събранието, както и да упражнява правото си на глас;
4. Да получава верни и изчерпателни отговори по същество от членовете на Съвета на директорите на въпросите, зададени на общото събрание относно финансовото и икономическо състояние и търговската дейност на дружеството, освен за обстоятелства, които представляват вътрешна информация;
5. Да преглежда протоколите от проведени общи събрания, както и приложенията към тях;
6. Право на съразмерна част от печалбата на дружеството/дивидент/,който се разпределя по решение на общото събрание на акционерите.
7. Право на съразмерен ликвидационен дял.



Всички акционери на дружеството имат право да участват в общото събрание на акционерите, да изразяват мнението си и да правят предложения по въпросите, включени в дневния ред.

Акционери, представени чрез пълномощник представят пълномощно за участие в общото събрание. То трябва да бъде писмено, изрично, нотариално заверено, за конкретно общо събрание, подписано саморъчно от упълномощителя – акционер.

Всички лица, участващи в Общото събрание на акционерите, са задължени да докажат своите права чрез представяне на оригинал или нотариално заверено копие на официален документ, удостоверяващ правото на собственост върху акциите.

Редовното Общо събрание се провежда до края на първото полугодие след приключване на отчетната година.

Членовете на Съвета на директорите вземат участие в работата на Общото събрание без право на глас, освен ако са акционери.

В случай, че загубите на дружеството надхвърлят  $\frac{1}{2}$  от капитала му се провежда общо събрание не по-късно от три месеца от установяване на загубите.

Извънредно общо събрание на акционерите се свиква при необходимост от решаване на въпрос/и, включени в компетентността на общото събрание по реда, определен в действащата нормативна уредба и тези правила.

Общото събрание на акционерите се свиква от Съвета на директорите на дружеството.

Редовното годишно общо събрание се свиква след проверка от Съвета на директорите на годишния финансов отчет на дружеството, отчета за дейността и предложението за разпределение на печалбата, и след одобряването им.

Свикването на Общо събрание се извършва чрез покана, която следва да бъде обявена от дружеството в търговския регистър и да бъде публикувана в един централен ежедневник, най-малко 30 дни преди неговото откриване. Всички предложения относно основни корпоративни събития се представят като отделни точки в дневния ред на общото събрание, като предложението за разпределяне на печалбата е в самостоятелна точка.

Свикването на Общото събрание на акционерите може да се извършва и по друг начин, регламентиран със закон.

В срок на-малко 45 дни преди датата на провеждане на общото събрание поканата заедно с писмените материали, свързани с дневния ред на събранието се изпращат на Комисията за финансов надзор, БФБ – София АД и Централен депозитар.

Писмените материали, свързани с дневния ред на общото събрание се предоставят на разположение на акционерите най-късно до датата на обявяване на поканата за свикване на Общото събрание в търговския регистър. При поискване те се предоставят от директора за връзки с инвеститорите на всеки акционер.



Членовете на Съвета на директорите отговарят вярно, изчерпателно и по същество на всички въпроси на акционерите, задавани на общото събрание относно икономическото и финансово състояние и търговската дейност на дружеството, освен за обстоятелства, които представляват вътрешна информация. Всички акционери на дружеството могат да задават такива въпроси, независимо дали те са свързани с дневния ред на Общото събрание.

Общото събрание може да приема решения, ако на него присъстват или са представени акционери с право на глас, представляващи поне 50 % плюс 1 акции от всички акции с право на глас, освен ако в закона не е предвиден по-голям кворум. При липса на кворум се насрочва ново заседание в срок до един месец от датата на първото заседание и то е законно, независимо от представените на него акции с право на глас. Датата на новото заседание може да бъде посочена и в поканата за първото заседание.

Гласуването на общото събрание е явно и всеки акционер притежава толкова гласове, колкото е броя на притежаваните от него акции. Право на глас в общото събрание се упражнява от лицата, вписани в регистрите на Централен депозитар като акционери на дружеството 14 дни преди датата на общото събрание.

Решенията на общото събрание се приемат с обикновено мнозинство от представените акции с право на глас. Решенията по чл.24, т.1, 2, 3 от Устава на "Унипак" АД се вземат с мнозинство от 2/3 от представените на събранието акции с право на глас.

Общото събрание на дружеството взема решение по чл. 114, ал. 1 от ЗППЦК в случаите на придобиване или разпореждане с дълготрайни активи с мнозинство 3/4 от представения капитал.

Решенията на общото събрание на акционерите влизат в сила незабавно, освен ако действието им бъде отложено, или ако според закона те влизат в сила след вписването им в търговския регистър.

"Унипак" АД е длъжно да изпрати на Комисията за финансов надзор и на регулирания пазар, където акциите на дружеството са допуснати до търговия, протокола от заседанието на общото събрание в срок 3 работни дни от провеждането на събранието.

Дружеството уведомява незабавно Комисията за финансов надзор, Централен депозитар и регулирания пазар за решението на общото събрание относно вида и размера на дивидента, както и относно условията и реда за неговото изплащане, като посочва поне една финансова институция, чрез която ще се извършват плащанията.

"Унипак" АД в качеството си на емитент на финансови инструменти, които са допуснати до търговия на регулиран пазар в Република България оповестява публично **вътрешната информация**, която пряко се отнася до него, както за всяка **съществена промяна** в тази информация като уведомява Комисията за финансов надзор и обществеността по нормативно предвидения ред.

Задължението за уведомяване се изпълнява **незабавно**, но не по-късно от края на работния ден, следващ деня на вземане на решението или узнаване на съответното обстоятелство.



Вътрешната информация относно "Унипак" АД се предоставя на Комисията за финансов надзор чрез интегрирана система за предаване и получаване на информацията по електронен път.

Вътрешната информация относно "Унипак" АД се разкрива на обществеността чрез информационна агенция [WWW.INVESTOR.BG](http://WWW.INVESTOR.BG) или друга медия, която може да осигури нейното ефективно разпространение във всички държави - членки.

В зависимост от естеството на вътрешната информация, от нейната същественост с оглед интереса на дружеството и инвеститорите и от кръга на лицата, които имат достъп до нея, Съветът на директорите се задължава да предприеме една или няколко от следните мерки с оглед запазване на поверителността на тази информация в случай на взето решение за отлагане на публичното ѝ оповестяване:

- да ограничи във възможно най-голяма степен кръга на служители на дружеството, които да имат достъп до информацията, без това да пречи на ефективното изпълнение на техните функции и задължения;
- да осигури подписването на допълнителна декларация за конфиденциалност от вътрешните за дружеството лица, които имат достъп до информацията, както и да ги запознае със законовите им задължения във връзка с тази информация и с предвидените санкции при нарушаване на тези задължения или неправилното разпространяване на вътрешната информация;
- във всеки случай на инцидентен достъп до вътрешна за дружеството информация от страна на външни за дружеството лица, да определи периодът от време, в рамките на който тези лица ще се считат за вътрешни, с оглед естеството и значимостта на притежаваната от тях информация;
- да осигури максимално ефективното организиране на работата си, както и пълното съдействие от страна на външните за дружеството лица, които са добили инцидентен достъп до вътрешна за дружеството информация в оглед конкретния случай, с оглед най-бързото приключване на преговори и всички други действия, които налагат отлагането на публичното оповестяване на вътрешната за дружеството информация;

**Съветът на директорите на "Унипак" АД е утвърдил и последователно прилага Мерки за осигуряване ефективното изпълнение на задълженията на одиторите на дружеството.**

Мерките следва да обезпечат пълното и обективно представяне на всяка информация от страна на "Унипак" АД с оглед достоверното представяне, във всички аспекти на същественост във финансовите отчети на "Унипак" АД на:

- финансовото състояние на дружеството;
- отчетения финансов резултат от дейността на дружеството;
- паричните потоци на дружеството и промените в тях;
- собствения капитал на дружеството и промените в него.

С оглед обезпечаване ефективността на работата на външните одитори на "Унипак" АД, Съветът на директорите на дружеството се задължава:

1. Да осигурява извършването на одит от регистриран одитор/одиторско предприятие на финансовите отчети на "Унипак" АД като сключва договор за извършване на



одит на отчетите на дружеството, съгласно чл. 9, ал. 1 от ЗНФО, в който да се регламентират конкретни задължения на дружеството на основата на тези Мерки;

2. Да изисква и получава Становище за независимост от избрания регистриран одитор/одиторско предприятие;
3. Да изисква извършването на независимия финансов одит в обхвата, регламентиран от закона чрез проверка на:
  - спазването принципите на счетоводството;
  - последователността на прилагането на оповестената счетоводна политика;
  - методологическата обосновааност на текущото отчитане за всеобхватно и достоверно отразяване на активите, пасивите и дейността на дружеството, ограничена до постигане целите на одита;
  - ефективността на вътрешния контрол, ограничена до постигане целите на одита;
  - процеса на счетоводното приключване;
  - достоверността и необходимата за потребителите обхватност на представената във финансовия отчет информация;
  - съответствие между информацията във финансовия отчет, в отчета за управлението и всяка друга информация, която управлението предоставя заедно с одитирания отчет.
4. Да предоставя на регистрирания одитор/одиторското предприятие изготвения от Съвета на директорите на дружеството годишен финансов отчет, готов за издаване на одиторски доклад, доклада за дейността и всяка друга информация, която Съветът на директорите представя към одитирания отчет, най-късно до 10-ти март на следващата календарна година;
5. Да предоставя своевременно на регистрирания одитор/одиторско предприятие цялата информация, поискана от него, която е необходима за проверката и заверката на отчета, включително всички писмени справки, подписани от съответните лица;
6. Да осигурява всички други необходими условия за извършване на проверката и заверката от страна на регистрирания одитор/одиторско предприятие, включително и възможността да наблюдава провеждането на инвентаризацията на активите и пасивите на дружеството.

## VI. КОРПОРАТИВЕН КАЛЕНДАР НА „УНИПАК” АД ЗА 2009 Г.

Целта на този Календар е да предостави информация относно най-съществените корпоративни събития за дружеството през 2009г., както и относно отговорните лица и препоръчителните срокове, в които тези събития следва да се осъществят. В случай, че настъпят промени в дейността на дружеството и в случай, че възникне нужда от представянето на по-голям обем публична информация Съветът на директорите на “Унипак” АД ще извърши необходимите корекции в корпоративния календар, като уведоми за това акционерите, потенциални инвеститори, заинтересованите лица, както и финансовите журналисти и анализатори чрез оповестяване на информацията на Комисията за финансов надзор и на обществеността по предвидения в закона ред.





**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПЕРИОДИЧНО РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И**  
**ПЛАНИРАНИ ИНИЦИАТИВИ**

Вид дейност	Характер на дейността	Срок	Отговорни лица
Подготовка на всички необходими документи във връзка с изготвяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през четвъртото тримесечие на 2008г.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 25.01.2009 г.	Главен счетоводител, ДВИ
Провеждане на заседание на Съвета на директорите за приемане на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през 2008г.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 28.01.2009 г.	Изпълнителен директор, ДВИ
Представяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през четвъртото тримесечие на 2008г. пред КФН,БФБ,INVESTOR.BG	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 30.01.2009 г.	ДВИ Супервайзор
Подготовка на всички необходими документи във връзка с изготвяне на Годишния финансов отчет на дружеството и Доклада за дейността	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 25.02.2009 г.	Главен счетоводител, ДВИ
Провеждане на заседание на Съвета на директорите за приемане на годишен финансов отчет за дейността на дружеството през 2008г.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 29.02.2009 г.	Изпълнителен директор, ДВИ
Изготвяне на всички документи необходими за актуализацията и отчитане на програмата за корпоративно управление.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Средата на март 2009 г.	ДВИ
Представяне на Годишния финансов отчет, доклада за дейността, програма за корпоративно управление, информация по Приложение 11 на Наредба №2 и съответните декларации на КФН и оповестяването им до обществеността.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 30.03.2009 г.	Главен счетоводител, ДВИ, Супервайзор
Изготвяне на всички необходими документи по свикването на ОСА	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 10.04.2009 г.	ДВИ
Провеждане на заседание на СД за приемане на решение за свикване на ОСА	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 10.04.2009 г.	Изпълнителен директор, ДВИ
Уведомяване на всички институции	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	45 дни преди	ДВИ



за свикване на ГОСА		датата на ОСА	
Представяне на поканата заедно с писмените материали по точките от дневния ред за свиканото редовно годишно общо събрание на акционерите по чл.224 от ТЗ на КФН, БФБ и ЦД.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 45 дни преди датата на ОСА	ДВИ
Обявяване на поканата за общото събрание по чл. 223, ал. 4 от ТЗ в търговския регистър и публикуването и в един централен ежедневник.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Най-малко 30 дни преди откриване на ОСА	Изпълнителен директор, ДВИ
Подготовка на всички необходими документи във връзка с изготвяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през първото тримесечие на 2009 г.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 25.04.2009 г.	Главен счетоводител, ДВИ
Провеждане на заседание на Съвета на директорите за приемане на междинен финансов отчет за дейността на дружеството през първото тримесечие на 2009 г.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 28.04.2009 г.	Изпълнителен директор, ДВИ
Представяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през първото тримесечие на 2009г. пред КФН,БФБ,INVESTOR.BG.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 30.04. 2009 г.	ДВИ Супервайзор
Провеждане на редовно годишно общо събрание на акционерите.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	През месец юни 2009 г.	ДВИ, СД и Главен счетоводител
Уведомление до КФН, Централен депозитар и БФБ – София АД за решението на общото събрание на акционерите относно вида и размера на дивидента, както и относно условията и реда за неговото изплащане, включително посочване на поне една финансова институция, чрез която ще се извършват плащанията, в случай че общото събрание е приело решение за разпределяне на дивидент.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Незабавно след провеждане на ОСА	ДВИ Супервайзор
Представяне на протокола от заседанието на общото събрание на акционерите на КФН,БФБ,INVESTOR.BG.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	В срок 3 работни дни от провеждане на ОСА	СД, ДВИ
Обявяване на годишния финансов отчет на дружеството в търговския регистър	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	В 7-дневен срок от провеждане на ОСА, но не по-късно от	Изпълнителен директор, ДВИ Гл.счетоводител




		30.06.2009 г.	
Уведомяване КФН и БФБ за упражнените на общото събрание гласове чрез пълномощни.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	В 7-дневен срок от провеждане на ОСА	ДВИ
Представяне на КФН и на обществеността на документ, който съдържа или препраща към цялата информация, която дружеството е публикувало или предоставило на разположение на обществеността по друг начин през последните 12 месеца и публично разкриване на тази информация	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	До 20 работни дни след публикуване на годишния финансов отчет на дружеството, съгласно изискванията на чл.27 от Регламент (ЕО) № 809/2004	Изпълнителен директор, ДВИ
Подготовка на всички необходими документи относно междинния финансов отчет за дейността на дружеството през второто тримесечие на 2009 г.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 25.07.2009 г.	Главен счетоводител, ДВИ
Провеждане на заседание на СД за приемане на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през второто тримесечие на 2009 г.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 28.07.2009 г.	Изпълнителен директор, СД, ДВИ
Представяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през второто тримесечие на 2009 г. пред КФН, БФБ, INVESTOR.BG	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 30.07.2009 г.	ДВИ Супервайзор
Подготовка на всички необходими документи относно междинния финансов отчет за дейността на дружеството през третото тримесечие на 2009 г.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 25.10.2009 г.	Главен счетоводител, ДВИ
Провеждане на заседание на СД за приемане на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през третото тримесечие на 2009 г.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 28.10.2009 г.	Изпълнителен директор, СД, ДВИ
Представяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през третото тримесечие на 2009 г. пред КФН, БФБ, INVESTOR.BG.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 30.10.2009 г.	ДВИ Супервайзор

### МЕРОПРИЯТИЯ ПО ИНЦИДЕНТНО РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

1. При промени в Устава – уведомяването се извършва с протокола от Общото събрание, представен в КФН и на регулирания пазар в срок от три работни дни от датата на провеждането му, като след вписване на това обстоятелство в търговския



регистър – уведомяването се извършва до края на работния ден, следващ деня на узнаване за вписването, но не по-късно от 7 дни от вписването.

2. При промените в управителния орган на дружеството - уведомяването се извършва с протокола от заседанието на Общото събрание, представен в КФН и на регулирания пазар в срок от три работни дни от датата на провеждането му, като след вписване на това обстоятелство в търговския регистър – уведомяването се извършва до края на работния ден, следващ деня на узнаване за вписването, но не по-късно от 7 дни от вписването.

3. При решение за преобразуване на дружеството - уведомяването се извършва с протокола от Общото събрание, представен в КФН и на регулирания пазар в срок от три работни дни от датата на провеждането му, като след вписване на това обстоятелство в търговския регистър – уведомяването се извършва до края на работния ден, следващ деня на узнаване за вписването, но не по-късно от 7 дни от вписването.

4. При други обстоятелства, които представляват вътрешна информация за дружеството – уведомяването се извършва до КФН и до обществеността незабавно, но не по-късно от края на работния ден, следващ деня на вземане на решението или узнаване на съответното обстоятелство.

5. При други обстоятелства, които могат да повлияят на цените на издадените от дружеството акции – незабавно се изготвя и изпраща уведомление на КФН и регулирания пазар.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СД:.....

ТОДОР ЧАКОВ

