



ОТЧЕТ
на Светлана Крумова Александрова, Директор за връзки с инвеститорите
на "Ломско пиво" АД
за дейността през 2007 година

Уважаеми Дами и Господа - акционери на "Ломско пиво" АД,

На Вашето внимание представям кратък отчет за дейността ми като Директор за връзки с инвеститорите. На тази длъжност съм назначена от 18 май 2007 г.

В Закона за публично предлагане на ценни книжа са регламентирани задълженията на Директора за връзка с инвеститорите, които накратко включват:

1. Да поддържа непрекъснат диалог с инвеститори, борсови аналитици и да осигурява информация за потенциални инвеститори;
2. Да осъществява връзка между управителния орган и неговите акционери и лицата, проявили интерес да инвестират в ценни книжа на дружеството, като се предоставя информация относно текущото финансово и икономическо състояние на дружеството.
3. Да поддържа регистър за изпратените материали до Комисията за финансов надзор, регулирания пазар и Централния депозитар, както и постъпилите допълнителни искания по предоставената информация.
4. Да подготвя и систематизира материали за Общото събрание на акционерите;
5. Да води и съхранява протоколи от заседанията на Съвета на директорите;
6. Да изготвя отчети и информация до Комисията за финансов надзор, Централен депозитар, Българска фондова борса;

Директорът за връзки с инвеститорите е задължен да се отчита за дейността си пред акционерите на годишното Общо събрание.

През 2007 г. дейността ми се подчиняваше на нормативните изисквания и на възникналите текущи въпроси за решаване.

Координирах изготвянето и навременното изпращане на всички необходими отчети и уведомления до държавния регулиращ орган, до регулирания капиталов пазар и Централен депозитар. Необходимата отчетност, която изисква Комисията по финансов надзор е изготвена и представена в изискуемия срок.

Предоставяна е и устна информация на акционери, инвеститори и масмедии, интересувачи се от дейността на дружеството.



В дейността ми се включва част от подготовката на Общото събрание на акционерите, която е свързана с изпращането в изискващите се срокове материали и писма до Комисията за финансов надзор, Българска фондова борса и Централния депозитар.

Водя и съхранявам всички протоколи от заседанията на Съвета на директорите, следя за своевременното изготвяне на дневния ред и за предоставяне на предварително изготвените материали за съответното заседание, както и свеждане на някои решения на Съвета на директорите за изпълнение от ръководния състав на дружеството. През изтеклия отчетен период, текущо запознавах членовете на Съвета на директорите с новите изменения в законодателството и ги информирах за дейността ми.

Поддържам архива за отчетите и уведомленията. На тримесечие получаваме актуализирана книга на акционерите. Следя текущо on-line информация от Комисията за финансов надзор и Българската фондова борса. Запознавам се с новините от пресата, посещавам семинари и сбирки по въпросите, засягащи дейността ми.

Осъществявах връзка между Съвета на директорите и акционерите и лицата, проявили интерес към инвестиране в акции на дружеството.

Искам да благодаря на членовете на Съвета на директорите, на Изпълнителния директор и на колегите за съдействието и помощта, която ми оказаха.

Настоящият отчет е обсъден и приет на заседание на Съвета на директорите на дружеството.

Светлана Александрова
Директор „Връзки с инвеститорите”
„Ломско пиво” АД

София, 30.05.2008 год.