



ПРОГРАМА
ЗА
КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ
НА
„ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ” АД
гр. Велико Търново

2009 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ВЪВЕДЕНИЕ

II. ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

III. ПРИНЦИПИ НА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ

IV. ПРИЛАГАНЕ НА ПРИНЦИПИТЕ НА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ

V. РОЛЯ НА СЪВЕТА НА ДИРЕКТОРИТЕ ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРИНЦИПИТЕ НА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ

VI. КОНТРОЛ И ОТЧЕТНОСТ

VII. РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ИНИЦИАТИВИ НАСОЧЕНИ КЪМ АКЦИОНЕРИТЕ

VIII. РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ИНИЦИАТИВИ НАСОЧЕНИ КЪМ АКЦИОНЕРИТЕ

IX. КОРПОРАТИВЕН КАЛЕНДАР 2009

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящата Програма за корпоративно управление на ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД, гр. Велико Търново е изготвена в съответствие 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. Програмата регламентира основните насоки и принципи на доброто корпоративно управление на базата на възприетите международни стандарти за добро корпоративно управление на ОИСР и отразява политиката, към която ще се придържа Съвета на директорите на Дружеството за гарантиране възможността на акционерите да упражняват пълноценно своите права, съгласно нормативната уредба и Устава на Дружеството, както и за обезпечаване разкриването на необходимия обем от информация към настоящи акционери, бъдещи инвеститори и на цялата инвестиционна общност.

Последователното прилагане на Програмата за корпоративно управление в цялостната дейност на Съвета на директорите чрез предприемането на конкретни мерки за утвърждаване на принципите на корпоративно управление в дружеството, нейното регулярно актуализиране и спазването на всички разпоредби, регламентирани в закона, Устава и другите вътрешни актове ще допринесат за подобряване представянето на ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД, гр. Велико Търново пред инвеститорите, за постигане на дългосрочните му цели на и представлява гаранция за привеждане на корпоративното управление в дружеството към съвременните стандарти.

II. ПРИНЦИП „ПРИЛАГАНЕ ИЛИ ОБЯСНЕНИЕ”

В отчетите, които изготвя за изпълнението на програмата Съветът на директорите на дружеството ще разкрива информация, доколко ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД приема да изпълнява принципите на поведение, които са залегнали в Националния кодекс за корпоративно управление или да предоставя обяснение защо един или друг принцип не е приложим от дружеството и как проблемните ситуации ще бъдат решени. Най-съществена в този процес се явява преценката на Съвета на директорите относно целесъобразността на всеки един принцип на Кодекса и неговата съотносимост към дейността на дружеството.

III. ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

Настоящата програма за корпоративно управление на ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД има следните основни цели:

1. Въвеждане и утвърждаване на съвременните принципи на доброто корпоративно управление в цялостната дейност на дружеството.

2. Подпомагане на комуникацията и повишаване нивото на информираност на акционерите на дружеството.
3. Подобряване на процесите, свързани с разкриване на информация от дружеството и утвърждаване на принципа на прозрачност като основен приоритет в общуването с инвеститорите.
4. Утвърждаване на прозрачни и коректни взаимоотношения между акционерите и мениджърите на Дружеството.
5. Улесняване вземането на решения от ръководните органи, относно краткосрочното и дългосрочното развитие на Дружеството, базиращи се на взаимна изгода, общи интереси и стремежа за постигане на целите на компанията.
6. Повишаване доверието на акционерите, инвеститорите и всички заинтересовани лица.
7. Установяване и зачитане на високи етични принципи, с цел доближаване до световните стандарти за добро корпоративно управление и налагане на нов стил на управление.

IV. ПРИНЦИПИ НА ДОБРОТО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ

Програмата за корпоративно управление на ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД е изготвена въз основа на следните основни принципи, които Съветът на директорите на дружеството приема за свой отновен приоритет в осъществяване на цялостната си дейност:

1. Защита правата на акционерите и регулярно предоставяне на необходимия обем публична информация както към настоящите, така и към потенциалните инвеститори
2. Обезпечаване равнопоставено третиране на всички акционери.
3. Зачитане правата на заинтересованите лица и насърчаване сътрудничеството между дружеството и заинтересованите лица за увеличаване на благосъстоянието и осигуряване на устойчивото му развитие .
4. Осигуряване на своевременно и точно разкриване на информация по всички въпроси, свързани с дружеството, включително финансовото му и икономическо положение, резултатите от дейността, собствеността и управлението на дружеството.
5. Подпомагане стратегическото управление на дружеството, контрола върху дейността на Съвета на директорите и отчетността на този орган пред дружеството и акционерите.

V. ПРИЛАГАНЕ НА ПРИНЦИПИТЕ НА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ

ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД се задължава да осигурява защитата на правата на всеки един от акционерите си, като:

Прилага последователна политика по информиране на всички акционери на дружеството относно техните права във връзка с организиране и провеждане на редовни и извънредни общи събрания на акционерите

ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ 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 безплатно;
3. да участват 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 Управителния съвет и Надзорния съвет 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. да иска присъствие на нотариус на общото събрание на акционерите, който да състави констативен протокол по чл.488а от ГПК;
7. да предяви иск за отмяна на решение на общото събрание на акционерите по реда на чл. 74 от ТЗ, когато то противоречи на повелителни разпоредби на закона или на Устава на дружеството;

Акционери, които повече от три месеца притежават акции, представляващи поне 5 на сто от капитала на дружеството могат:

1. да включат допълнителни въпроси в дневния ред на общото събрание след обнародване/ представяне на поканата в Търговския регистър за свикването му; не по-късно от 15 дни преди откриване на общото събрание, акционерите представят в търговския регистър списък на въпросите, които ще бъдат включени в дневния ред, предложенията за решения и писмените материали, свързани с тях; най-късно на следващия работен ден след определението на съда за включване на други въпроси в дневния ред на Общото събрание акционерите представят списъка от въпроси, предложенията за решения и писмените материали по седалището и адреса на управление на дружеството, както и на Комисията за финансов надзор;

Лица, притежаващи заедно или поотделно най-малко 5 на сто от капитала на дружеството могат:

1. да поискат от окръжния съд свикване на общо събрание на акционерите или овластяване на техен представител да свика общо събрание по определен от тях дневен ред; ако в едномесечен срок от искането на акционерите за свикване на общо събрание то не бъде удовлетворено или ако общото събрание не бъде проведено в 3-месечен срок от заявяване на искането, окръжният съд по регистрация на дружеството свиква общо събрание или овластява акционерите, поискали свикването, или техен представител да свика събранието;

2. да искат от общото събрание или от окръжния съд назначаването на контролори, които да проверят цялата счетоводна документация на дружеството и да изготвят доклад за констатациите си;

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.

Прилага прозрачна политика за организиране и провеждане на редовни и извънредни общи събрания на акционерите

Редовното Общо събрание на акционерите на ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД се провежда до края на първото полугодие след приключване на отчетната година.

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.

Общото събрание на акционерите може да се свика и по искане на акционери, които повече от три месеца притежават заедно или поотделно акции, представляващи най-малко 5 на сто от капитала на дружеството. Тези акционери могат да искат от окръжния съд свикване на общо събрание или овластяване на техен представител да свика общо събрание по определен от тях дневен ред.

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 датата на заседанието. 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.

В срок на-малко 30 дни преди датата на провеждане на общото събрание поканата заедно с писмените материали, свързани с дневния ред на събранията 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 безплатно.

Общото събрание на акционерите не може да приема решения по въпроси, които не са били оповестени, съгласно действащите разпоредби на Търговския закон, освен в случаите, когато всички акционери присъстват или са представени на събранията и никой не възразява повдигнатите въпроси да бъдат обсъждани.

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 не по-рано от 14 дни 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.

Пълномощното за участие в общото събрание трябва да бъде писмено, изрично, нотариално заверено, за конкретно общо събрание, подписано саморъчно от упълномощителя – акционер.

ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД се задължава да предоставя образец на писменото пълномощно на хартиен носител заедно с материалите за общото събрание или при поискване след свикването му.

Акционер или негов представител не може да участва в гласуването за предявяване на искове срещу него и за предприемане на действия за осъществяване на отговорността му към дружеството.

Решенията на общото събрание се приемат с обикновено мнозинство от представените акции с право на глас, освен решенията, които изрично са предвидени в Устава на дружеството и закона, за които се изисква квалифицирано мнозинство. 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.

Общото събрание не може да приема решения, засягащи въпроси, които не са били оповестени съобразно разпоредбите на чл. 223 и 223а от ТЗ, освен когато всички акционери присъстват или са представени на събранията и никой не възразява повдигнатите въпроси да бъдат обсъждани.

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.

Съгласно Устава на ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД, Решенията на общото събрание са задължителни за всички акционери – присъстващи и неприсъстващи.

По искане на акционер или член на Съвета на директорите, на Общото събрание може да присъства нотариус, който да състави констативен протокол по чл.488а от ГПК. Препис от констативния протокол се прилага към протокола от общото събрание.

Протоколите и приложенията към тях се пазят най-малко 5 години. При поискване те се предоставят на всеки акционер, пожелал да се запознае с тях от директора за връзки с инвеститорите.

ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ 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 събранията.

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.

Се прилагат прозрачни правила относно вътрешните лица и вътрешната за дружеството информация

Правилата са част от цялостната система на ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД за разкриване на информация и отразяват политиката на дружеството, насочена към осигуряване на по-голяма прозрачност и същевременно гарантиране на по-голяма сигурност на настоящи и потенциални инвеститори на дружеството относно недопускане на неправомерно използване и/или разпространяване на вътрешна за дружеството информация.

ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ 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 ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД се предоставя на Комисията за финансов надзор чрез интегрирана система за предаване и получаване на информацията по електронен път и се разкрива на обществеността чрез информационна агенция 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, Управителният съвет 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;
- да осигури подписването на декларация за конфиденциалност от страна на външни за дружеството лица, които добиват инцидентен достъп до вътрешна за дружеството информация с оглед конкретния случай, 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, както и да осигури изпълнение на задължението за включване на тези лица в списъка с вътрешни за дружеството лица;
- 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;

Се прилага политика относно сделки със заинтересовани и свързани лица

- 1) Дружеството прилага правила за сделки със заинтересовани и свързани лица, които са съобразени с нормативните изисквания и установените корпоративни практики.
- 2) Като се съобразява с изискванията и ограниченията регламентирани в чл. 114 и 114а от ЗППЦК, Съветът на директорите предварително проучва и одобрява осъществяването на сделки от дружеството и/или неговите дъщерни дружества, които биха имали съществено влияние върху дейността на дружество и по конкретно неговата доходност, стойността на активите и пасивите или финансовата му позиция.
- 3) При инвестиции в други дружества, ще бъде изготвян подробен протокол, с обосновани и мотивирани решения относно тези действия. Членовете на СД на Дружеството са задължени да разкриват наличието на съществен интерес по сделки или въпроси, които засягат дружеството, в случай на продажба на акции или активи на предприятието. В писмен вид ще бъдат оповестени някои детайли по сделката, относно неговият финансов интерес и всяка печалба, която очаква, преди да се вземат конкретни решения и действия по въпроса.
- 4) Изпълнителния директор и всеки друг член на Съвета на директорите се задължава и да не предприема действия, свързани с участието му в обсъжданията и да не гласува, когато се разглеждат въпроси, в които има личен интерес, без значение дали той е пряк или не.
- 5) Член на Съвета на директорите няма да се опитва да влияе по какъвто и да е начин на решението на органите по тази сделка. Ще се установява по определени критерии обективната справедливост на сделката, интереса на мениджърите в нея, евентуалната бъдеща полза за акционерите и ще се обоснове доколко значима е сделката за интересите и постигане на целите на дружеството и как би се отразила тя върху бъдещата му дейност.

Осигурява надеждна защита на правата на дребните акционери

Акционерите имат безплатен достъп до материалите за Общото събрание и финансовите отчети на дружеството

Акционерите получават безплатно копие от протокола на Общото събрание от КФН, като дружеството го е представя в законоустановените срокове.

Акционерите разполагат с правото при невъзможност да упражнят лично правата си да ги делегират на други лица посредством института на упълномощаването. Във всяка покана за общо събрание, СД информира акционерите, че те разполагат с тази възможност при спазване условията на ЗППЦК и Наредбата за пълномощните. Като неразделна част от настоящата програма, СД предоставя образец на пълномощно за представителство на акционер в общо събрание на публично дружество. Това пълномощно може да бъде предоставено на всеки акционер, проявил интерес, като същият следва да се обърне към директора за връзки с инвеститорите, който да му обясни особеностите при съставянето на това пълномощно.

Се провежда политика насочена към подпомагане на акционерите при упражняването на техните права

Ще се предоставя възможност на акционерите за участие в разпределението на печалбата на Дружеството.

Право на дивидент имат лицата, придобили своите акции и вписани в книгата на акционерите на 14 ден, след деня на Общото събрание на акционерите, на което е приет годишния счетоводен отчет и решението за разпределяне на печалбата. В случай, че Общото събрание на акционерите приеме решение за разпределяне на дивидент в тримесечен срок от приемането на решението, СД ще предприеме мерки за осъществяване на процедурата по раздаването на дивидентите на акционерите като сключи договор с “Централен депозитар” АД и банка за изплащане на дивидента. Чрез обява в пресата ще определи срока и начина за изплащане на дивидентите. Тази информация ще се съдържа и в решението на Общото събрание.

Акционерите, които не успеят да получат своя дивидент в предоставения срок ще имат възможност да го получат най-късно до 5-години от датата на приемане на решението за разпределяне на дивидент, като се обърнат към дружеството на адреса на управление, всеки работен ден в часовете от 10 до 16 часа, след предоставяне на документ за самоличност или в случаите на представителство, на нотариално–заверено пълномощно.

Съветът на директорите на Дружеството декларира, че ще информира акционерите по законоустановения ред в случай, че бъде предложено за гласуване решение за увеличаване на капитала на Дружеството, чрез превръщане на част от печалбата в капитал. В този случай, капитала на Дружеството може да бъде увеличен чрез пропорционално разпределение на нови акции между досегашните акционери. В седемдневен срок от вписване на увеличението на капитала в Търговския регистър, Дружеството ще предприеме съответните мерки за регистрация на емисията.

Всеки, един 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. Дружеството изготвя списък с имената на лицата, работещи по трудов и граждански договор, които притежават вътрешна информация. Директорът за връзки с инвеститорите поддържа този списък актуален.

➤ Акциите на Дружеството са свободно прехвърляеми и разпореждането с тях се извършва без ограничения на фондовата борса.

VI. РОЛЯ НА СД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРИНЦИПИТЕ НА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ

От всички членове на Съвета на директорите на ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД ще се изисква:

Да притежават необходимата предприемаческа нагласа и да са активни, като вземат решения, които помагат на Дружеството да се развива, и в същото време да упражняват благоразумен контрол, съгласно принципите на корпоративното управление.

Да осмислят и приемат съвременните тенденции на корпоративното управление, израз на които е силно изразената обвързаност между въпросите за структурирането на ръководните органи и ефекта от функционирането на взаимоотношенията “мениджъри-акционери”.

СД се задължава да контролира ефективно и всестранно дейността на служителите и да продължи поддържането на добри и продуктивни взаимоотношения между “мениджъри-акционери”. В тази насока ще се фокусират и по-нататъшните усилия по установяване на добрата практика на корпоративно управление на Дружеството.

ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД има разработени Правила за работа на СД , които съответстват и са продължение на принципите, залегнали в Програмата за добро корпоративно управление.

Всички членове на СД притежават необходимата квалификация и управленски опит. Членовете на СД са пряко отговорни пред акционерите, без да има преграда между тях и акционерите. Отношенията са слабо формализирани, процесът на вземане на решение е гъвкав, поради опростената структура.

Дружеството ще 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 Общото събрание необходимите декларации по чл. 116а от ЗППЦК и Търговския закон.

СД на Дружеството, чрез своите независими членове ще следи за получаваните уведомления по чл. 145 от ЗППЦК и постъпилите за събранието пълномощни, а също и дали определени акционери на Дружеството могат да упражняват контрол, който не отговаря на капиталовото им участие.

Председателят на СД ще съдейства за създаване на необходимите условия, всички членове на СД да вземат активно участие в заседанията. Председателят на СД ще следи за регулярното провеждане на заседанията на СД. Председателят на СД ще предоставя пълен набор от писмени материали една седмица предварително до останалите членове на УО. Вота на всеки член по отделните точки в дневния ред и мотивите за това ще бъдат отразени в подробен протокол;

Членовете на СД на ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД ще предоставят изискуемите от ЗППЦК Декларации до КФН, “БФБ – София” АД и до самото Дружество, в случай на участието им, като членове на управителни и контроли органи на други дружества, както и информация за юридическите лица, в които притежават пряко или непряко повече от 25 % от капитала или върху които имат контрол, както и при наличие на настоящи или бъдещи сделки, за които, считат, че могат да бъдат признати за заинтересовани лица. Тези обстоятелства ще бъдат декларирани и актуализирани в седемдневен срок от тяхното настъпване;

СД на Дружеството, ще съставя тримесечни отчети за дейността на ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД, и ще провежда заседания на СД за тяхното представяне и приемане. Освен това ще

приема планове и програми за дейността на Дружеството, ще извършва периодичната 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 изготвя и материал за други обстоятелствата, които биха могли да окажат влияние върху цената на ценните книжа на дружеството;

Управителният орган подпомаган от директора за връзки с инвеститорите разработва всяка година корпоративен календар, като Приложение и неразделна част от настоящата програма. През 2006 г. корпоративния календар беше заменен с Календар за инициативите, насочени към разкриване на периодична информация и предоставяне на адекватна защита на правата на акционерите. СД преценява, че този календар трябва да остане неразделна част от настоящата програма и в тази връзка ще го актуализира ежегодно, както и при важни корпоративни събития, които не са отразени, поради това, че не са били известни или планирани.

VII. КОНТРОЛ И ОТЧЕТНОСТ

Мерки за осигуряване ефективното изпълнение на задълженията на одиторите на дружеството

С оглед обезпечаване ефективността на работата на външните одитори на ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД, Съветът на директорите на дружеството се задължава:

1. да осигурява извършването на одит от регистриран одитор/одиторско предприятие на финансовите отчети на ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ 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 предоставянето на гаранции от страна на регистрирания одитор/одиторско предприятие, че не попада под ограниченията за извършване на независим финансов одит, съгласно чл.28 от ЗНФО;
3. да изисква и получава Становище за независимост от избрания регистриран одитор/одиторско предприятие;
4. 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.
5. да изисква финансовият одит да се извършва при спазване на всички законово регламентираны задължения от страна на регистрирания одитор/одиторско предприятие;
6. 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;
7. при необходимост, да осигурява на регистрирания одитор/одиторско предприятие съдружници и експерти – служители на дружеството или лица, които въз основа на

изрични договорни отношения осъществяват текущото финансово-счетоводното обслужване на ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД, които да оказват съдействие в хода на извършване на проверката;

8. 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.

VIII. РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ИНИЦИАТИВИ НАСОЧЕНИ КЪМ АКЦИОНЕРИТЕ

Разкриване на периодична и инцидентна информация на Комисията за финансов надзор, на регулирания пазар на ценни книжа, на обществеността и към всеки проявил интерес акционер или потенциален инвеститор се осъществява посредством избрания директор за връзки с инвеститорите. Чрез борсовия бюлетин и публичния регистър на КФН тази информация ще става достояние на широката публика – на настоящите и бъдещи потенциални инвеститори.

Разкриването на инцидентна и периодична информация към комисията за финансов надзор от 29.02.2008 г. се осъществява само по електронен път, посредством интегрирана система „Е-РЕГИСТЪР”. Същата информация се разкрива пред обществеността посредством избраната от дружеството информационна агенция или медия. През 2009 г. дружеството ще продължи да оповестява публично на обществеността регулираната информация, свързана с него чрез Инвестор БГ.

СД изготвя и материал за обстоятелствата, които биха могли да окажат влияние върху цената на ценните книжа на Дружеството и я предава в края на всяко тримесечие на КФН, “БФБ – София” АД и на обществеността. Предоставените материали съдържат достъпна и достоверна информация за всеки акционер, поднесена в лесноразбираем и опростен вид.

Осигуряване на достъп до финансовите отчети на Дружеството в КФН, и “БФБ-София” АД.

Активно участие на Директора за връзки с инвеститорите в процеса на разкриване на информация - лицето, което се явява свързващо звено между СД на Дружеството, досегашните акционери и бъдещите инвеститори в ценни книжа на ДЪБРООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД. Директорът за връзки с инвеститорите ще бъде и своеобразен омбудсман, приемащ всякакви запитвания, оплаквания и възражения от акционерите.

Членовете на СД на Дружеството заявяват, че 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.

ПЕРИОДИЧНО РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

- В срок до 90 дни от завършване на финансовата година Дружеството се задължава да изготвя и представя на КФН, регулирания пазар на ценни книжа и на обществеността годишен финансов отчет със съдържанието посочено в ЗППЦК и актовете по прилагането му;

➤ В срок от 30 дни от края на всяко тримесечие Дружеството се задължава да представя на КФН, регулирания пазар на ценни книжа, където са приети за търговия акциите на ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД и на обществеността тримесечен финансов отчет и/или финансови отчети, изготвени в съответствие с приложимите счетоводни стандарти и със съдържанието посочено в ЗППЦК и актовете по прилагането му;

ИНЦИДЕНТНО РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

- **Директорът за връзки с инвеститорите** ще уведомява КФН, “БФБ-София” АД и **обществеността** за промените в Устава, промените в СД, в случай на откриване на производство по несъстоятелност и преобразуване на Дружеството.
- **Дружеството** ще оповестява публично на КФН, “БФБ-София” АД и **обществеността** и всяка друга регулирана информация относно ДЪРВООБРАБОТВАНЕ – ВТ АД.

КОРПОРАТИВЕН КАЛЕНДАР

НА „ДЪРВООБРАБОТВАНЕ - ВТ” АД

ЗА 2009 г.

НАСТОЯЩИЯТ КОРПОРАТИВЕН КАЛЕНДАР Е УТВЪРДЕН НА ЗАСЕДАНИЕ НА СЪВЕТА НА ДИРЕКТОРИТЕ НА „ДЪРВООБРАБОТВАНЕ- ВТ” АД, ПРОВЕДЕНО НА 30.01.2009Г.

Корпоративният календар на „ДЪРВООБРАБОТВАНЕ ВТ” АД за 2009 г. е изготвен в съответствие с разпоредбите на ЗППЦК, Наредба № 2 на КФН 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.

Целта на този Календар е да предостави информация относно най-съществените корпоративни събития за дружеството през 2009 г., 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 „ДЪРВООБРАБОТВАНЕ ВТ” 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.

ПЕРИОДИЧНО РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ПЛАНИРАНИ ИНИЦИАТИВИ

| | Вид дейност | Характер на дейността | Срок | Отговорни лица |
|-----------|--|------------------------------|-------------------------------------|---|
| 1. | Подготовка на всички необходими документи във връзка с изготвяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през четвъртото тримесечие на 2008 г. (предварителен годишен отчет) | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | Не по-късно от 29.01.2009 г. | Главен счетоводител, ДВИ |
| 2. | Провеждане на заседание на Съвета на директорите относно приемане на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през четвъртото тримесечие на 2008 г. | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | Не по-късно от 30.01.2009 г. | Изпълнителен директор, Председател на СД, ДВИ |
| 3. | Представяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през четвъртото тримесечие на 2008 г. пред КФН чрез системата Е-Регистър и пред обществеността | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | Не по-късно от 30.01.2009 г. | ДВИ |
| 4. | Подготовка на всички необходими | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | Не по-късно от | Главен |

| | | | | |
|-----|---|----------------|---|---|
| | документи във връзка с изготвяне на Годишния финансов отчет на дружеството и Доклада за дейността | | средата на месец март 2009 г. | счетоводител, ДВИ |
| 5. | Провеждане на заседание на Съвета на директорите за приемане на Годишния финансов отчет на дружеството и Доклада за дейността | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | Не по късно от 29.03.2009 г. | Изпълнителен директор, Председател на СД, ДВИ |
| 6. | Представяне на Годишния финансов отчет, доклада за дейността, програма за корпоративно управление, информация по Приложение 11 на Наредба №2 и съответните декларации пред КФН чрез системата Е-Регистър и пред обществеността. | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | Не по-късно от 30.03.2009 г. | Главен счетоводител, ДВИ |
| 7. | Изготвяне на всички необходими документи по свикване на редовно годишно общо събрание на акционерите на „ ДЪРВООБРАБОТВАНЕ ВТ ” АД | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | Не по-късно от средата на месец април 2009 г. | ДВИ |
| 8. | Провеждане на заседание на Съвета на директорите за приемане на решение за свикване на редовно годишно общо събрание на акционерите. | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | Не по-късно от втората половина на месец април 2009 г. | Изпълнителен директор, Председател на СД, ДВИ |
| 9. | Свикване на редовно годишно отчетно общо събрание на акционерите. | ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА | Втората половина на месец април 2009 г. | Изпълнителен директор, Председател на СД, ДВИ |
| 10. | 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 |
| 11. | 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 29.04.2009 г. | Главен счетоводител, ДВИ |
| 12. | 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 30.04.2009 г. | Изпълнителен директор, Председател на СД, ДВИ |
| 13. | Представяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през първото тримесечие на 2009 г. пред КФН чрез системата Е-Регистър и пред обществеността. | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | Не по-късно от 30.04.2009 г. | ДВИ |

| | | | | |
|-----|---|--------------|--|---|
| 14. | 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 |
| 15. | Обявяване на поканата за общото събрание по чл. 223, ал. 4 от ТЗ в търговския регистър и публикуването ѝ в един централен ежедневник | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | Най-малко 30 дни преди откриване на ОСА | Изпълнителен директор, ДВИ |
| 16. | Провеждане на редовно годишно общо събрание на акционерите на дружеството | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | Не по-късно от 30.06.2009 г. | Изпълнителен директор, Председател на СД, ДВИ |
| 17. | Обявяване на годишния финансов отчет на дружеството в търговския регистър | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | В 7-дневен срок от провеждане на ОСА, но не по-късно от 30.06.2009 г. | Изпълнителен директор, ДВИ |
| 18. | Представяне на протокола от заседанието на общото събрание на акционерите на КФН и БФБ – София АД | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | В срок 3 работни дни от провеждане на ОСА | СД и ДВИ |
| 19. | Уведомяване КФН и БФБ за упражнените на общото събрание гласове чрез пълномощни | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | В 7-дневен срок от провеждане на ОСА | ДВИ |
| 20. | Подготовка на всички необходими документи във връзка с изготвяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през второто тримесечие на 2009 г. | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | Не по-късно от 29.07.2009 г. | Главен счетоводител, ДВИ |
| 21. | Провеждане на заседание на Съвета на директорите за приемане на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през второто тримесечие на 2009 г. | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | Не по-късно от 30.07.2009 г. | Изпълнителен директор, Председател на СД, ДВИ |
| 22. | Представяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през второто тримесечие на 2009 г. пред КФН чрез системата Е-Регистър и пред обществеността | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | Не по-късно от 30.07. 2009 г. | ДВИ |
| 23. | Подготовка на всички необходими документи във връзка с изготвяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през третото тримесечие на 2009 г. | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | Не по-късно от 29.10.2009 г. | Главен счетоводител, ДВИ |
| 24. | Провеждане на заседание на Съвета на директорите за приемане на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през третото тримесечие на 2009 г. | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | Не по-късно от 30.10.2009 г. | Изпълнителен директор, Председател на СД, ДВИ |
| 25. | Представяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през третото | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА | Не по-късно от 30.10. 2009 г. | ДВИ |

| | | | |
|--|--|--|--|
| тримесечие на 2009 г. пред КФН чрез системата Е-Регистър и пред обществеността | | | |
|--|--|--|--|

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. |