

ПРОГРАМА ЗА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ

ВЪВЕДЕНИЕ

Програмата за корпоративно управление (Програмата) е разработена при спазването на всички разпоредби, застъпени в Устава на дружеството и приложимите законови и подзаконови актове. Програмата е съобразена с препоръките на Националния кодекс за корпоративно управление, които от своя страна съответстват на международно приетите и прилагани принципи за корпоративно управление на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие на корпоративното управление и предоставя рамката, в която се поставят целите на дружеството, определят се средствата за постигането на тези цели и се следят постигнатите резултати. Взети са предвид и последните поставени въпроси от Европейската комисия, дадени в Зелената книга – Европейска рамка за корпоративно управление, чиято основна цел е обширна публична консултация по всички политически предизвикателства пред корпоративното управление като се фокусира върху по-добро управление на управителните органи, подходящо ангажиране на акционерите, както и на подхода „спазвай или обяснявай“, които са в основата на корпоративното управление в рамките на Европейския съюз.

Съветът на директорите на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД счита, че ефективното прилагане на принципите на международно признатите стандарти за добро корпоративно управление са от първостепенна важност за бъдещото развитие на компанията. В тази връзка, той счита, че е наложително да положи усилия в посока установяване и утвърждаване на един съвременен стил на управление, който да допринесе за по-доброто представяне на дружеството, респективно за осигуряване на благоприятни условия за постигане на устойчив растеж и постигане на дългосрочните цели, както и за установяване на прозрачни и честни взаимоотношения с всички заинтересовани страни.

СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД разглежда доброто корпоративно управление като съвкупност от взаимоотношения между управителния орган на дружеството, неговите акционери и всички заинтересовани страни – служители, търговски партньори, кредитори на компанията, потенциални бъдещи инвеститори и обществото като цяло.

Настоящата актуализирана програма определя политиката и принципите, към които ще се придържа *Съветът на директорите* на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД, за да създаде необходимите условия и осигури възможност на акционерите на публичното дружество да упражняват в пълна степен своите права.

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

1. Въвеждане, прилагане и утвърждаване на принципите на добро корпоративно управление в компанията;
2. Улесняване вземането на решения от *Съвета на директорите* относно краткосрочното и дългосрочно развитие на компанията, базиращи се на взаимна изгода, общи интереси и стремеж за постигане на целите на компанията;

3. Осигуряване на възможност за ефективен контрол върху дейността на управителния орган;
4. Повишаване прозрачността и подобряване на процесите, свързани с разкриване на информация от компанията;
5. Подобряване нивото на информационна обезпеченост на акционерите и всички заинтересовани лица;
6. Повишаване на доверието на акционерите и всички заинтересовани лица;
7. 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.

ПРИНЦИПИ НА ПРОГРАМАТА

Основните принципи, залегнали в Програмата се свеждат до:

1. Защита правата на акционерите;
2. Равнопоставено третиране на акционерите, включително миноритарните и чуждестранните акционери;
3. Признаване правата на заинтересованите лица и насърчаване сътрудничеството с тях за формиране на благосъстояние, разкриването на работни места и осигуряване на устойчиво развитие на компанията;
4. Осигуряване стратегическото управление на дружеството, контрола върху дейността на управителните органи и отчетността на тези органи пред дружеството и акционерите;
5. Осигуряване своевременното и точно разкриване на информация по всички въпроси, свързани с дружеството, включително и финансовото състояние, резултатите от дейността, собствеността и управлението на дружеството.

ПРОГРАМА ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД

относно прилагане на принципите за добро корпоративно управление

Съветът на директорите на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД се задължава да полага всички усилия за максимизиране изгодата на акционерите, да обезпечава равнопоставеното им третиране, включително миноритарните и чуждестранните акционери, чрез:

I. ЗАЩИТА ПРАВАТА НА АКЦИОНЕРИТЕ

1. Предоставяне на по-сигурни методи за регистрация на собствеността

Акциите на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД са регистрирани за търговия на регулиран пазар на БФБ-София и всички настоящи акционери и потенциални инвеститори от 23.11.2015 г. могат свободно да извършват сделки по покупко-продажба на ценните книжа на дружеството. Компанията има сключен договор с Централен депозитар за водене на акционерна книга, която отразява актуалното състояние и регистрира настъпилите промени в собствеността.

2. Осигуряване на възможност всички акционери да участват в работата на Общото събрание на акционерите

2.1. Акционерите разполагат с изчерпателна и навременна информация относно дневния ред, датата и мястото на провеждане на редовно или извънредно заседание на Общото събрание на акционерите на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД. Поканата и материалите, свързани с дневния ред, се публикуват на електронната страница на специализираната финансова медия към БФБ-София – Екстри Нюз (www.x3news.com), в секцията Бюлетин на информационния сайт Инвестор (www.investor.bg), както и на корпоративния сайт на дружеството – www.sirma.bg.

2.2. Акционерите, които са юридически лица, участват в Общото събрание чрез законните си представители или чрез писмено упълномощено от тях лице;

2.3. Акционерите, които са физически лица, участват в Общото събрание лично или чрез писмено упълномощено от тях лице;

2.4. Всички акционери имат право да отправят предложения за включване на точки в дневния ред при спазване на условията на чл. 223 от Търговския закон;

2.5. Членовете на корпоративното ръководство (Съвета на директорите), присъстващи на заседанието на Общото събрание на акционерите, отговарят на всички въпроси относно управлението на компанията, възникнали по време на обсъждането на точките от дневния ред, включително за финансовото състояние и търговската дейност, с изключение на въпросите, които представляват вътрешна информация.

3. Корпоративна политика за защита правата на акционерите

3.1. Всеки акционер има право:

3.1.1. Да бъде информиран своевременно за свикване на Общото събрание на акционерите;

- 3.1.2. Да получи безплатно при поискване писмените материали във връзка с дневния ред на свиканото Общо събрание на акционерите (ОСА);
- 3.1.3. Да се запознае с протоколите от проведените заседания на ОСА;
- 3.1.4. Да участва в ОСА като изказва мнение, прави предложения и поставя въпроси по точките, включени в дневния ред на събранието;
- 3.1.5. Да упражни правото си на глас в ОСА;
- 3.1.6. Да получава верни и изчерпателни отговори по същество от членовете на *Съвета на директорите* по въпросите относно финансовото състояние и търговската дейност на компанията, освен обстоятелствата, които представляват вътрешна информация;
- 3.1.7. Да иска присъствие на нотариус на ОСА, който да състави констативен протокол по чл.488а от ГПК;
- 3.1.8. Да предяви иск за отмяна на решение на ОСА по реда на чл.74 от ТЗ, когато то противоречи на повелителни разпоредби на закона или на Устава на дружеството;
- 3.1.9. Да бъде избран в управителните и контролни органи на компанията;
- 3.1.10. На дивидент, в случай че ОСА приеме решение за разпределяне на такъв;
- 3.1.11. При увеличаване на капитала на дружеството да придобие акции, които съответстват на неговия дял в капитала преди увеличението по реда определен в Закона за публичното предлагане на ценни книжа и Търговския закон;
- 3.1.12. На ликвидационен дял в предвидените от закона случаи.
- 3.2. Акционери, които повече от три месеца притежават акции, представляващи поне 5 на сто от капитала на дружеството имат право:
- 3.2.1. Да поискат свикване на Общо събрание на акционерите;
- 3.2.2. Да включат и други въпроси в дневния ред на ОСА след вписване на поканата в ТР. Не по-късно от 15 дни преди откриване на Общото събрание, акционерите представят в търговски регистър списък на въпросите, които ще бъдат включени в дневния ред, предложенията за решения и писмените материали, свързани с тях. Най-късно на следващия ден след обявяването в Търговски регистър 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.

Акциите на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД са свободно-прехвърляеми и разпореждането с тях се извършва без ограничения на регулирания пазар на ценни книжа. Поради това *Съветът на директорите* на дружеството не би могъл да използва средства за предотвратяване на поглъщане на дружеството на фондовата борса

4. Разпределение на печалбата

Правото на дивидент е правото да се получат части от чистата печалба, която компанията е реализирала от дейността си. За да се превърне общото право на дивидент в конкретно право на дивидент, е необходимо да е приключила финансовата година, да са приети

годишните финансови отчети и да има решение на ОСА за разпределяне на реализираната печалба.

В законоустановения срок след приемане на решението на разпределяне на дивидент *Съветът на директорите* предприема стъпки по осъществяване на процедурата по раздаването на дивидентите на акционерите като сключи договор с Централен депозитар (ЦД) и раздава дивидент чрез разработената от ЦД процедура. ОСА определя срок и начин за изплащане на дивидентите, като *Съветът на директорите* предприема всички необходими действия да уведоми акционерите посредством публичния регистър на КФН, финансовата медия, с която дружеството има договор за разпространяване на публична информация, както и на сайта на компанията.

В случай че бъде предложено за гласуване решение за увеличаване на капитала на дружеството чрез превръщане на част от печалбата в капитал, *Съветът на директорите* ще информира акционерите по законоустановения ред. В този случай, капиталът на дружеството ще бъде увеличен чрез пропорционално разпределение на нови акции между досегашните акционери. В седемдневен срок от вписване на увеличението на капитала в Търговски регистър, компанията ще предприеме всички действия за регистрация на емисията и вписването ѝ в регистъра на КФН и регистъра на ЦД.

5. Политика на дружеството за сделки със заинтересовани и свързани лица

Дружеството е изработило и прилага правила за сделки със заинтересовани и свързани лица, които са приети от Съвета на директорите на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД. При определяне на лицата като свързани и заинтересовани се използват дефинициите, дадени от ЗППЦК, а именно:

Заинтересовани лица по смисъла на чл.114, ал.5 от ЗППЦК са членовете на управителните и контролни органи на публичното дружество, неговият прокурист, както и лица, които пряко или непряко притежават най-малко 25 на сто от гласовете в общото събрание на дружеството или го контролират, когато те или свързани с тях лица са:

1. Страна, неин представител или посредник по сделката, или в тяхна полза се извършват сделките или действията;
2. Притежават пряко или непряко поне 25 на сто от гласовете в общото събрание или контролират юридическо лице, което е страна, неин представител или посредник по сделката, или в чиято полза се извършват сделките или действията;
3. Членове на управителни или контролни органи или прокуристи на юридическо лице по т.2.

Свързани лица по смисъла на пар.1, т.12 от ДР на ЗППЦК са:

1. Лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
2. Лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
3. Лицата, които съвместно контролират трето лице;
4. Съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен, включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

Контрол по смисъла на пар.1, т.13 от ДР на ЗППЦК е налице, когато едно лице:

1. Притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице;
2. Може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице;
3. Може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

Правила за сделки със заинтересовани и свързани лица:

СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД се съобразява с изискванията и ограниченията, регламентирани в чл. 114 и 114а от ЗППЦК. *Съветът на директорите* следи осъществяването от дружеството или от неговите дъщерни дружества сделки, които биха могли да окажат съществено влияние върху дружеството или в съвкупност да доведат до промяна, надвишаваща тези прагове.

Съветът на директорите на дружеството следи с особено внимание и контролира сделките, в които един или повече от директорите имат персонален интерес или такъв, свързан с трети лица. В тази връзка *Съветът на директорите* на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД е изготвил, приел и прилага Етичен кодекс относно вътрешните етични правила за стандартите на бизнес поведение на мениджърите от холдинговата структура на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД и за предотвратяване на злоупотреба с вътрешна информация.

Членовете на *Съвета на директорите* на компанията се задължават да разкриват наличието на съществен интерес по сделки или въпроси, които касаят СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД, в случай на покупко-продажба на акции или активи на дружеството. Също така, се задължават да оповестяват основните параметри по сделката.

Изпълнителният директор и всеки друг член на *Съвета на директорите* се задължава да не предприема действия, свързани с участието му в обсъжданията и да не гласува, когато се разглеждат въпроси, по които има личен интерес, включително и чрез трети лица.

Членовете на *Съвета на директорите* се задължават да установяват обективната справедливост на сделката, наличието или липсата на конфликт на интереси, бъдещата полза за акционерите и да дадат обосновка относно значимостта на сделката за интересите на дружеството и влиянието, което би оказала върху бъдещото му развитие.

6. Конфликт на интереси

Потенциален конфликт на интереси съществува тогава, когато дружеството възнамерява да осъществи сделка с юридическо лице, в което:

- Член на Съвета на директорите или свързани/заинтересовани с него лица имат финансов интерес;
- Член на Съвета на директорите е член на Управителен съвет, Надзорен съвет или Съвет на директорите.

Членовете на *Съвета на директорите* са изработили процедура за избягване и разкриване на конфликти на интереси, регламентирани в Етичния кодекс (пълният текст на Етичния кодекс е достъпен на електронната страница на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД – www.sirma.bg)

II. РОЛЯ НА ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ ЛИЦА И ПРИЗНАВАНЕ НА ТЕХНИТЕ ПРАВА И ИНТЕРЕСИ

СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД приема, че заинтересовани лица са всички лица, които не са акционери и които имат интерес от икономически просперитет на дружеството – служители, клиенти, доставчици, кредитори и обществеността като цяло.

Съветът на директорите насърчава сътрудничеството между дружеството и заинтересованите лица за повишаване на благосъстоянието на страните и за осигуряване на устойчиво развитие на компанията като цяло.

Съветът на директорите на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД се задължава да предоставя необходимата информация за дейността на дружеството, финансовото му състояние и всяка друга информация, която е необходима и спомага за вземане на ориентирано и обосновано решение.

По отношение на служителите *Съветът на директорите* признава ролята, която имат за просперитета на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД. В тази връзка *Съветът на директорите* провежда социална политика, насочена към стимулиране на служителите си чрез различни практики.

По отношение на клиентите на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД *Съветът на директорите* цени високо и отчита като първостепенна важност ролята им за устойчивото развитие на дружеството. Поради това, компанията провежда политика за задържане и пълна удовлетвореност на клиентите чрез създаване на преференциални условия за лоялни клиенти.

По отношение на кредиторите. *Съветът на директорите* води последователна политика на коректност във взаимоотношенията с кредиторите (банки-кредитори и доставчици) като стриктно следи за спазване на сроковете за погасяване на задълженията и всички параметри по заемите, съгласно конкретните договори с банки, респективно според параметрите на доставките и поетите задължения по тях.

III. ОСИГУРЯВАНЕ СТРАТЕГИЧЕСКОТО УПРАВЛЕНИЕ НА ДРУЖЕСТВОТО, КОНТРОЛА ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА УПРАВИТЕЛНИТЕ ОРГАНИ И ОТЧЕТНОСТТА НА ТЕЗИ ОРГАНИ ПРЕД ДРУЖЕСТВОТО И АКЦИОНЕРИТЕ

1. Органи на управление

СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД е с едностепенна система на управление – Съвет на директорите.

Членовете на СД на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД, съгласно изискванията на ЗППЦК, уведомяват Комисията за финансов надзор (КФН), БФБ-София и самото публично дружество:

1. за юридическите лица, в които притежават пряко или непряко поне 25 на сто от гласовете в общото събрание, или върху които имат контрол;
2. за юридическите лица, в чиито управителни или контролни органи участват, или чиито прокуристи са;
3. за известните им настоящи и бъдещи сделки, за които считат, че могат да бъдат признати за заинтересувани лица.

Членовете на СД декларират и тези обстоятелства в седемдневен срок от тяхното настъпване.

Съветът на директорите на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД са изработили и прилагат правилник за работата на *Съвета на директорите*, които определят правомощията и начина му на работа.

Правилникът има за цел да обезпечи ефективната работа на СД, осигуряваща управлението и представителството на дружеството, съгласно вътрешните устройствени актове и с оглед изискванията на закона, и интересите на акционерите.

1.1. Компетентност на *Съвета на директорите*

Съветът на директорите има следните правомощия:

1. Организира, ръководи и контролира дейността на дружеството и осигурява стопанисването и опазването на неговото имущество;
2. Управлява и представлява дружеството;
3. Чрез изпълнителните си членове сключва договори със служителите на дружеството, изменя и прекратява правоотношенията с тях, налага им дисциплинарни наказания за извършените нарушения, дава им поощрения, има правата и задълженията на работодател спрямо наетите от дружеството лица;
4. Контролира разходите и приходите на дружеството;
5. Извършва всякакви законни действия, отнасящи се до осигуряване на нормалното функциониране на дружеството от гледна точка на законите, устава и решенията на Общото събрание на акционерите;
6. Свиква Общото събрание на акционерите на заседания, определя дневния ред на заседанията, следи за спазване на законните изисквания за свикване на Общото събрание на акционерите;
7. Прави необходимите оповестявания и публикации, свързани с дейността на дружеството, пред съответните държавни органи и в средствата за масово осведомяване;
8. При спазване на ограниченията, предвидени в Закона за публичното предлагане на ценни книжа и в останалите нормативни разпоредби:

а) приема решения за закриване или прехвърляне на предприятия на дружеството или на значителни части от тях, за придобиване и отчуждаване на участия в други дружества, за финансиране на дружества, в които участва;

б) приема решения за придобиване и разпореждане с дълготрайни активи на дружеството и на вещни права върху тях, ползване на кредити, даване на обезпечения и гаранции и поемане на поръчителство, сключване на договори, участие в търгове и конкурси;

в) приема решения за съществена промяна на дейността на дружеството, съществени организационни промени, дългосрочно сътрудничество от съществено значение за дружеството или прекратяване на такова сътрудничество

г) приема решения за откриване или закриване на клонове, представителства и офиси ;

д) Приема годишната бизнес-програма на дружеството;

е) Разработва програма за дейността на дружеството, провеждане на стопанската политика;

ж) приема решения за инвестиции от страна на дружеството, включително в нови продуктови линии.

9. Съветът на директорите прави предложение до ОСА за:

а) изменение и допълнение на Устава на Дружеството;

б) увеличаване и намаляване на капитала на Дружеството;

в) избиране на регистриран одитор или специализирано одиторско предприятие;

г) приемане на годишния финансов отчет, доклада за дейността на Дружеството и разпределението на печалбата;

д) преобразуване и прекратяване на Дружеството;

10. Изпълнява други задачи, поставени му от нормативните актове, устава и решенията на Общото събрание на акционерите.

1.2. Съветът на директорите приема:

- Правилника за работата на СД;
- Настоящата Програма
- Други документи, когато това е предвидено в закона, Устава или вътрешните документи на дружеството;

1.3. Съветът на директорите избира Изпълнителен/ни директор/и определя начина на представителство на Дружеството;

1.4. Ежегодно Съветът на директорите изготвя годишен финансов отчет и Доклад за дейността си и го представя на избрания от ОСА регистриран одитор или специализирано одиторско предприятие;

1.5. Членовете на Съвета на директорите отговарят солидарно за вредите, които са причинили виновно на Дружеството, като по предложение на Съвета на директорите или

по искане на който и да е негов член, ОСА може да освободи даден член от Съвета на директорите от отговорност за вреди, причинени на Дружеството, когато с оглед на конкретните обстоятелства може да се прецени, че този член на Съвета на директорите няма вина за настъпване на вредите.

2. Изисквания към членовете на *Съвета на директорите*

Освен изрично регламентирани нормативни изисквания към членовете на контролни и управителни органи на публични дружества, кандидатите за членове на Съвета на директорите на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД е необходимо да отговарят и на следните допълнителни критерии:

- Висше образование, степен Магистър;
- Опит на висша управленска позиция най-малко 5 години като с приоритет се ползват кандидатите, които имат стаж в дружество със сходен бизнес профил;

Кандидатите за членове на *Съвета на директорите* следва да представят:

- Детайлна професионална автобиография;
- Информация относно участието си в търговски дружества като неограничено отговорни съдружници, притежаване на повече от 25 на сто от капитала на други капиталови дружества, както и за участието си в управлението на други дружества или кооперации като прокуристи, управители или членове на съвети с изрично посочване дали тези дружества или кооперации извършват конкурентна дейност;
- Свидетелство за съдимост, с оглед преценка на общите критерии за избор.

2.1. Избор на *Съвета на директорите*

Съветът на директорите се избира от Общото събрание на акционерите на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД. Дружеството предлага за избор на членове на СД само лица, отговарящи на изискванията на ЗППЦК, доказали предварително своя професионализъм, опит и качества.

Преди да приеме длъжността, всеки кандидат за член на СД трябва да направи лична преценка на възможностите си да отдели необходимото време за адекватно изпълнение на задълженията си като отчете и задълженията си към други дружества, в които е член на управителни и/или надзорни органи.

Най-малко една трета от членовете на *Съвета на директорите* следва да бъдат независими лица. Независимият член не може да е:

- Служител в публичното дружество;
- Акционер, който притежава пряко или чрез свързани лица най-малко 25 на сто от правата на глас в Общото събрание или е свързано с дружеството лице;
- Лице, което е в трайни търговски отношения с публичното дружество, член на управителен или контролен орган, прокурист или служител на търговско дружество или друго юридическо лице по предходните две точки;
- Свързано лице с друг член на управителен или контролен орган на публичното дружество.

Кандидатите за независими членове на *Съвета на директорите* доказват липсата на тези обстоятелства с декларация.

3. Възнаграждения на членовете на *Съвета на директорите*

В съответствие със законовите изисквания и добрата практика на корпоративно управление, размерът и структурата на възнагражденията на членовете на *Съвета на директорите* отчитат:

- Задълженията и приноса на всеки един член на *Съвета на директорите* в дейността и резултатите на дружеството;
- Възможността за задържане на квалифицирани и лоялни ръководители;
- Необходимостта от съответствие на интересите на членовете на *Съвета на директорите* и дългосрочните интереси на дружеството.

Възнаграждението на членовете на *Съвета на директорите* се състои от две части: постоянна и променлива. Възнаграждението на членовете на СД се регламентира в Политиката за възнагражденията. Пълният текст на Политиката е достъпен на електронната страница на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД: www.sirma.bg

4. Отговорности на *Съвета на директорите*

Корпоративното управление осигурява стратегическото управление на дружеството, ефикасния контрол върху управлението на управителните органи и отчетността на управителните органи пред дружеството и акционерите.

4.1. Действията на членовете на *Съвета на директорите* следва да са напълно обосновани, добросъвестни, да се извършват с грижата на добър търговец, да са в интерес на дружеството и да се отнасят справедливо към всички акционери.

В Правилата за работа на *Съвета на директорите* е регламентирано, че:

- членовете на *Съвета на директорите* имат равни права и задължения, независимо от вътрешното разпределение на функциите между тях или от разпоредбите, с които се предоставя право на управление на изпълнителните директори.
- членовете на *Съвета на директорите* са длъжни да изпълняват задълженията си с грижата на добър търговец по начин, който обосновано считат, че е в интерес на всички акционери на дружеството и като ползват само информация, за която обосновано считат, че е достоверна и пълна;
- да проявяват лоялност към дружеството, като предпочитат интереса на дружеството пред своя собствен интерес.

4.2. *Съветът на директорите* следва да осигурява спазването на приложимото право и да отчита интересите на заинтересуваните лица, своевременна консултация с оторизираните юристи по всеки въпрос, който изисква тълкуване и прилагане на нормативни изисквания, забрани и др.

4.3. *Съветът на директорите* е задължен да разглежда и ръководи корпоративната стратегия, основните планове за действие, политиката по отношение на риска, годишния бюджет и бизнес плановете; да поставя цели, свързани с дейността на холдинга; да следи

осъществяването на целите и дейността на холдинга; да контролира основните разходи за подобрения на ДМА, придобивания и продажба на участия в дружества като:

- Своевременно решава евентуални конфликти на интереси на членовете на *Съвета на директорите* и акционерите, включително и злоупотреба с активите на дружеството и сделки със свързани лица;
- Контролира системата за финансово-счетоводна дейност на холдинга, включително и независим одит, както и наличието на подходящи системи за контрол на риска, за финансов контрол и за контрол по спазването на закона;
- Следи ефективността на режима на корпоративно управление, при който работи и извършва нужните промени;
- Контролира процеса на разкриване на информация и комуникацията;
- Съставя обективна преценка по корпоративни въпроси, без да е зависим в частност от мениджмънта на дружеството;
- Възлага при необходимост на достатъчен брой членове, които са независими членове на *Съвета на директорите* и могат да си съставят обективна преценка, задачи, при които е възможен конфликт на интереси;
- Като отделните членове отделят достатъчно време на задълженията си;
- Като изискват точна, релевантна и своевременна информация;
- Периодично и своевременно включване в дневния ред на въпроси, свързани с планирането и ръководството на дружеството;
- Разглеждане на информация, изготвена от директора за връзки с инвеститорите.

5. Одитен комитет

На основание чл. 40е, ал. 2 от Закона за независимия финансов одит (ЗНФО) Общото събрание на акционерите избира Одитен комитет.

Основните функции на Одитния комитет, съгласно чл.40з от ЗНФО, са следните:

- Наблюдава процесите по финансово отчитане;
- Наблюдава ефективността на системите за вътрешен контрол;
- Наблюдава ефективността на системите за управление на рисковете;
- Наблюдава независимия финансов одит;
- Извършва преглед на независимостта на регистрирания одитор в съответствие с изискванията на Етичния кодекс на професионалните счетоводители, включително наблюдава предоставянето на допълнителни услуги във връзка с процеса на финансово отчитане.

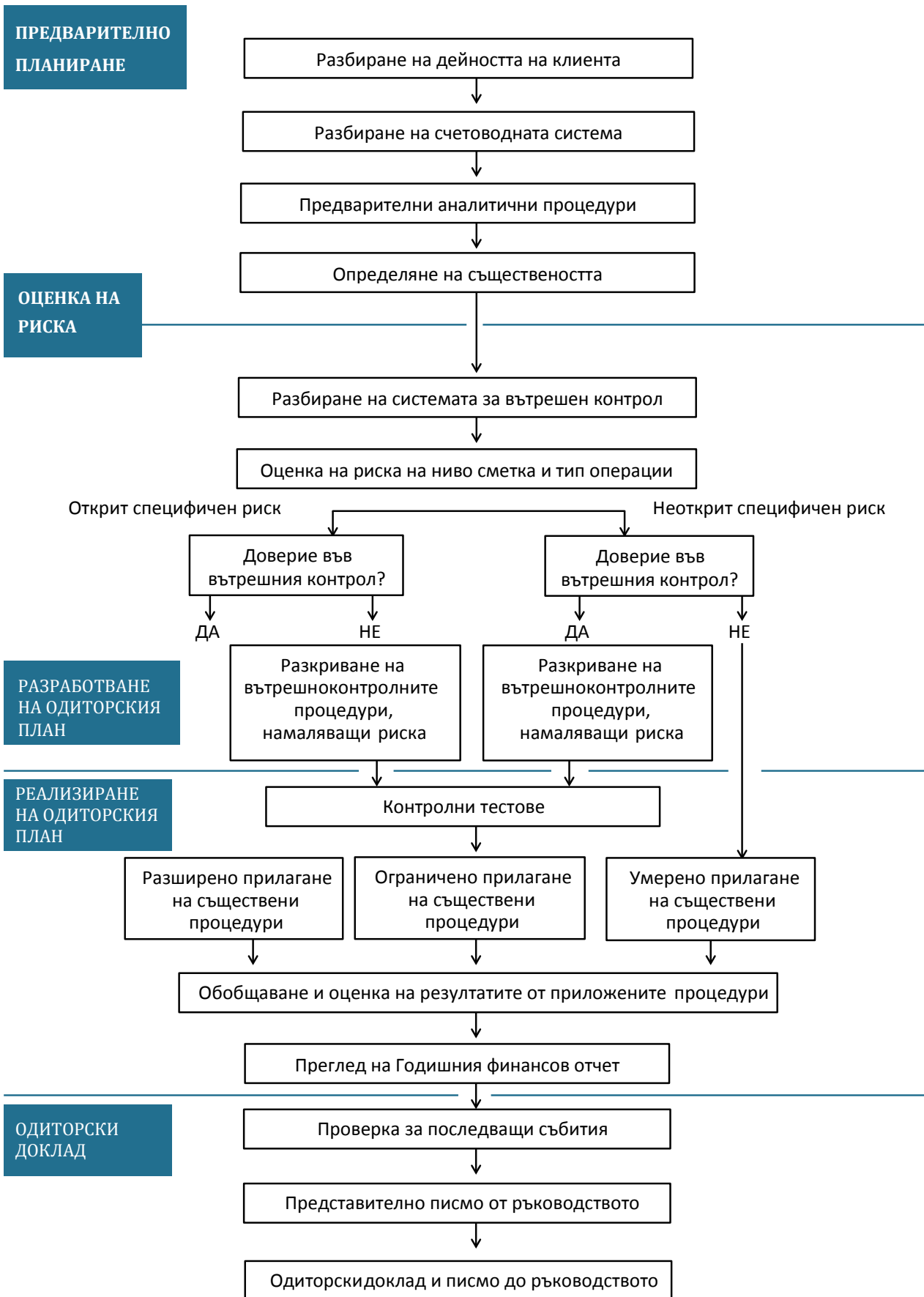
6. Независим одит и контрол

Съветът на директорите на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД създава всички необходими условия за ефективно изпълнение на задълженията на регистрирания одитор/одиторско предприятие в процеса на извършване на всички необходими процедури, определени от Международните стандарти за одит, въз основа на които могат да изразят независимо одиторско мнение относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост във финансовите отчети на дружеството.

Извършеният независим финансов одит е в обхвата, регламентиран от закона чрез проверка на:

- Спазване принципите на счетоводството;
- Последователност на прилагането на оповестената счетоводна политика;
- Методологическа обосновааност на текущото отчитане за всеобхватно и достоверно отразяване на активите, пасивите и дейността на дружеството, ограничена до постигане целите на одита;
- Ефективност на вътрешния контрол, ограничена до постигане целите на одита;
- Процеса на счетоводното приключване;
- Съответствие между информацията във финансовия отчет, в доклада за дейността и всяка друга информация, която управлението предоставя заедно с одитирания отчет.

За 2015 год. одитор на Дружеството е “Бисиком 61” ООД – София. Основните фази на прилагания от тях одиторски подход са представени на следващата схема:



IV. ПРОЦЕДУРИ И ПРАВИЛА ЗА СВИКВАНЕ НА ОБЩО СЪБРАНИЕ.

1. Общото събрание на акционерите на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД обхваща всички акционери- притежатели на акции с право на глас.

ОБЩОТО СЪБРАНИЕ :

1. Изменя и допълва устава на дружеството.
2. Увеличава и намалява капитала.
3. Преобразува и прекратява дружеството.
4. Определя броя, избира и освобождава членовете на Съвета на директорите.
5. Определя възнаграждението на членовете на Съвета на директорите, включително и правото им да получават част от печалбата на дружеството, както и правото им да придобият акции и облигации на дружеството.
6. Назначава и освобождава дипломиран експерт-счетоводител.
7. Одобрява годишния счетоводен отчет на дружеството, взема решение за разпределяне на печалбата, за попълване на фонд „Резервен” и за изплащане на дивидент.
8. Решава издаването на облигации.
9. Назначава ликвидаторите при прекратяване на дружеството, освен в случаите на несъстоятелност.
10. Освобождава от отговорност членовете на Съвета на директорите.
11. Взема решение за допълнителни парични вноски.
12. Определя размера на лихвите в случай на просрочени вноски от страна на акционери;
13. Овластява Съвета на директорите за сключване на сделки по чл. 114 , ал. 1 ЗППЦК
14. Решава всички други въпроси, предоставени в неговата компетентност от закона или Устава на дружеството.

Решенията на Общото събрание се приемат с обикновено мнозинство от представените акции с право на глас, доколкото в закона или в устава не е предвидено друго. За решенията по точки 1, 2, 3 (само за прекратяване) и 4, се изисква мнозинство от 2/3 от представените на събранието акции с право на глас.

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.

Всички акционери имат право да участват в Общото събрание на акционерите, да изразяват мнението си и да правят предложения по въпросите, включени в дневния ред. Акционерите - физически лица участват в Общото събрание лично или чрез писмено упълномощен представител. Акционерите – юридически лица участват в Общото събрание чрез законните си представители или чрез писмено упълномощено от тях друго лице.

Пълномощното за участие в Общото събрание трябва да бъде писмено, изрично, нотариално заверено, за конкретно Общо събрание, подписано саморъчно от упълномощителя – акционер. Пълномощното включва: трите имена, единния граждански номер, съответно фирмата, номера, партидата, тома и страницата на вписване в

търговския регистър и в регистър БУЛСТАТ на упълномощителя и пълномощника; броя и номерата на представляваните акции, съответно броя на безналичните акции и номерата на поименните удостоверения; дневния ред на въпросите, предложени за обсъждане; предложенията за решения по всеки от въпросите в дневния ред; начина на гласуване по всеки от въпросите; дата и подпис.

Когато дневният ред включва избиране или освобождаване на членове на *Съвета на директорите*, в пълномощното изрично се посочват трите имена или фирмата на предложените лица, както и начинът на гласуване за всеки от тях поотделно. В случаите, когато не бъде посочен начинът на гласуване по отделните точки от дневния ред, пълномощното съдържа изрично посочване, че пълномощникът има право на преценка, дали да гласува и по какъв начин.

В пълномощното се посочва изрично дали упълномощаването обхваща и въпроси, които са включени в дневния ред при условията на чл. 231, ал. 1 от Търговския закон. Ако упълномощаването се отнася и до включените допълнително въпроси в дневния ред, изрично се посочва, че в тези случаи пълномощникът има право на собствена преценка, дали да гласува и по какъв начин. Преупълномощаването с правата по предходните параграфи, както и пълномощното, дадено в нарушение на горепосочените правила е нищожно.

С оглед улесняване и насърчаване на акционерите да участват в работата на Общото събрание чрез пълномощник, образец на пълномощно за представляване на акционер в Общото събрание на акционерите на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД се публикува на електронната страница на дружеството при обявяване на датата и дневния ред на събранието.

V. ПРАВИЛА ОТНОСНО ПРЕДСТАВЛЯВАНЕ НА АКЦИОНЕРИ НА СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД СЪГЛАСНО ЧЛ.116, АЛ.4 ОТ ЗППЦК

1. Предложението за представляване на акционер или акционери с повече от 5 на сто от гласовете в Общото събрание на дружеството трябва да бъде публикувано в един централен ежедневник или изпратено до всеки акционер, за който се отнася. Предложението съдържа най-малко:

1. дневният ред на въпросите, предложени за обсъждане на общото събрание и предложенията за решения по тях;
2. поканата за даване на инструкции от акционерите относно начина на гласуване по въпросите от дневния ред;
3. изявление за начина, по който ще гласува предложителят по всеки от въпросите в дневния ред, ако приелят предложението акционер не даде инструкции относно гласуването.

Предложителят е длъжен да гласува на общото събрание на дружеството в съответствие с инструкциите на акционерите, съдържащи се в пълномощното, а ако такива не са били дадени - в съответствие с изявлението по т.3. предложителят може да се отклони от инструкции на акционерите, съответно от изявлението си относно начина на гласуване, ако:

1. са възникнали обстоятелства, които не са били известни към момента на отправяне на предложението или подписването на пълномощните от акционерите;

2. предложителят не е могъл предварително да иска нови инструкции и/или да направи ново изявление, или не е получил навреме нови инструкции от акционерите;
3. отклонението е необходимо за запазване интересите на акционерите.

Всеки, който е упълномощен да представлява акционери на определено Общо събрание, следва да предостави на адреса на управление на дружеството оригинал от пълномощното, въз основа на което ще се осъществи представителството, в срок до 12:00 часа на работния ден, предхождащ деня на общото събрание.

Ако бъдат представени повече от едно пълномощни за представляване на акционер в Общото събрание на акционерите, издадени от един и същ акционер, валидно е по-късно издаденото пълномощно.

Ако до започване на Общото събрание дружеството не бъде писмено уведомено от акционер за оттегляне на пълномощното, последното се счита валидно.

Ако акционерът лично присъства на Общото събрание, издаденото от него пълномощно за това Общо събрание остава валидно, освен ако акционерът заяви обратното. Относно въпросите от дневния ред, по които акционерът гласува лично, отпада съответното право на пълномощника.

VI. СВИКВАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩО СЪБРАНИЕ

1. Редовното Общо събрание 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.

Общо събрание се свиква от *Съвета на директорите* или по искане на акционери, които повече от три месеца притежават акции, представляващи поне 5 % от капитала на дружеството.

Редовното годишно общо събрание се свиква от *Съвета на директорите*.

Свикването на Общо събрание на акционерите се извършва чрез покана, обнародвана в Търговския регистър и публично оповестена към обществеността (X3News) най-малко 30 дни преди датата на заседанието.

В поканата следва да се укажат:

- общия брой акции и правото на глас в общото събрание
- правото на акционерите да включват въпроси в дневния ред на ОС, както и реда и крайния срок за упражняване на това право.
- правото на акционерите да поставят въпроси по време на ОС
- правилата за гласуване чрез кореспонденция или електронни средства
- датата, до която акционерите, които са вписани като притежатели на акции от дружеството, могат да участват в ОС
- интернет страницата на дружеството, където могат да се намерят горната информация

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.

Всички писмени материали, свързани с дневния ред на Общото събрание са конкретни и ясни, изготвени по начин, който не позволява въвеждането в заблуждение на акционерите. Когато дневният ред на общото събрание включва избор на членове на *Съвета на директорите*, материалите включват и данни за имената, постоянния адрес и професионалната квалификация на лицата, предложени за членове. Това правило се прилага и когато въпросът е включен в дневния ред по реда на чл.233а от Търговския закон.

В срок най-малко 30 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 Търговския регистър.

Писмените материали, свързани с дневния ред на Общото събрание се предоставят на разположение на акционерите най-късно до датата на обнародване на поканата за свикване на Общото събрание. Същите се публикуват на електронната страница на дружеството. 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 събранието 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.

За заседанието на Общото събрание се изготвя списък на присъстващите акционери или на техните представители и на броя на притежаваните или представлявани акции. Акционерите и представителите удостоверяват присъствието си с подпис. Списъкът се заверява от председателя и секретаря на Общото събрание.

Общото събрание на акционерите се председателства от един от акционерите, избран с обикновено мнозинство. Всяко заседание на Общото събрание определя секретар и преброител/и, които могат и да не са акционери.

Общото събрание на акционерите може да взема решения, ако на него присъстват акционери, притежаващи най-малко $\frac{1}{2}$ от капитала на дружеството.

При липса на кворум се насрочва ново заседание не по-рано от 14 дни и то е законно независимо от представения на него капитал. Датата на новото заседание се посочва 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.

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 мнозинство от представените акции, освен ако действащото законодателство изисква по-голямо мнозинство за вземане на определени решения.

Решенията за изменение и допълнение на Устава на дружеството, увеличаване и намаляване на капитала и прекратяване на дружеството се вземат с мнозинство от 2/3 от представените на Общото събрание акции.

Решенията на Общото събрание на акционерите влизат в сила незабавно, освен ако действието им бъде отложено.

Решенията относно изменения и допълнения на Устава и прекратяване на дружеството влизат в сила след вписването им в Търговския регистър.

Увеличаването и намаляването на капитала, преобразуването на дружеството, изборът и освобождаването на членовете на *Съвета на директорите* и назначаването на ликвидатори имат действие от вписването им в Търговския регистър.

Дружеството уведомява незабавно Комисията за финансов надзор, БФБ – София АД и Централен депозитар за решението на Общото събрание относно вида и размера на дивидента, както и относно условията и реда за неговото изплащане.

За всяко заседание на Общото събрание се води протокол в специална книга, в който се посочват мястото и времето на провеждане на заседанието; имената на председателя и секретаря, както и на преброителите на гласовете при гласуване; присъствието на *Съвета на директорите*, както и на лицата, които не са акционери; направените предложения по същество; проведените гласувания и резултатите от тях; направените възражения.

Протоколът се подписва от председателя, секретаря и преброителите на гласовете на Общото събрание и към него се прибавя списък на присъстващите акционери или на техните представители и на броя на притежаваните или представлявани акции и документите, свързани с неговото свикване.

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.

Протоколът заедно с приложенията към него се предоставя от директора за връзки с инвеститорите на всеки акционер, пожелал да се запознае с тях. В срок до 3 дни от провеждане на Общото събрание дружеството изпраща протокола от заседанието на Общото събрание на Комисията за финансов надзор и на БФБ – София АД.

Протоколите и приложенията към тях се съхраняват от дружеството най-малко 5 години като при поискване те се предоставят от директора за връзки с инвеститорите на всеки акционер.

VII. ПОЛИТИКА ЗА РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

Съветът на директорите на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД третира всички акционери равнопоставено по отношение на разкриването на информация. Компанията оповестява най-малко периодични отчети и уведомления за вътрешна информация по смисъла на чл.4 от Закона за пазарните злоупотреби с финансови инструменти, в сроковете и със съдържание, съгласно изискванията на Закона за публично предлагане на ценни книжа. СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД има сключени договори със Сервиз Финансови пазари ООД (специализираната финансова медия X3News към БФБ-София) и с финансовата медия

Инвестор БГ за оповестяване на регулираната по смисъла на Закона за публично предлагане на ценни книжа информация пред обществеността, регулирания пазар и КФН. Информацията е достъпна на съответните електронни адреси на медиите - www.x3news.com и www.investor.bg, както и на корпоративния сайт на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД - www.sirma.bg.

Съветът на директорите възлага на Директора за връзки с инвеститорите да осигурява всички необходими условия и информация, за да могат акционерите на компанията да упражняват своите права. Членовете на *Съвета на директорите* извършват периодично контрол върху коректността и целостта на публично оповестяваната информация. Директорът за връзки с инвеститорите играе важна роля в процеса на разкриване на информация. Той е лицето, което се явява опосредстващо звено между *Съвета на директорите* на компанията, акционерите и всички потенциални инвеститори в ценни книжа на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД. В тази връзка членовете на *Съвета на директорите* на дружеството заявяват, че ще предоставят необходимия обем информация за компанията и ще съдействат на Директора за връзки с инвеститорите при извършване на неговата дейност.

Директорът за връзки с инвеститорите изпълнява следните функции:

1. Разработва и предлага за утвърждаване по съответния ред стратегия и политика по връзки с инвеститорите на дружеството като част от стратегията и политиката по разкриване на информация.
2. Отговаря за изпълнението на стратегията и политиката по връзки с инвеститорите.
3. Разработва програма и бюджет за работа по връзки с инвеститорите. Предлага програмата за утвърждаване по съответния ред в организацията и отговаря за нейното изпълнение.
4. Организира и осъществява комуникациите по връзки с инвеститорите между дружеството, регулаторния орган, регулирани пазари на ценни книжа, инвестиционната общност и широката общественост.
 - 4.1. Организира подготовката и разкриването, както на нормативно регламентираната информация – периодична и последваща в съответствие с изискванията на закона, друга информация за дружеството в съответствие със законоустановените срокове, така и на информация за текущото финансово и икономическо състояние на дружеството, а също така и на всяка друга информация, на която те имат право по закон в качеството им на акционери или инвеститори.
 - 4.2. Осъществява ефективната комуникация с анализатори, брокери, консултантски компании, инвеститори, медии като използва разнообразни комуникационни канали и комуникационни средства.
 - 4.3. Поддържа секция Връзки с инвеститорите на корпоративния уебсайт на дружеството. Подготвя материали и актуализира информацията.
 - 4.4. Отговаря за организирането на всички мероприятия за осъществяване на външните комуникации по повод връзки с инвеститорите.

5. Организира и осъществява ефективна вътрешна комуникация с всички отдели на дружеството за получаване на навременна информация от структурните звена по повод на подготовката на всички материали и документи, свързани с дейността по връзки с инвеститорите.
6. Организира изготвянето на анализи и информация за капиталовия пазар с цел системно да информира ръководството на дружеството за състоянието и перспективите на капиталовия пазар, отношението на инвестиционната общност към дружеството и за основните акционери.
7. Изготвя годишен отчет за своята дейност и го представя пред акционерите на годишното общо събрание.
8. Участва в организирането и провеждането на общите събрания на акционерите в съответствие с изискванията на законодателството в тази област.
9. Следи законодателната рамка, подчинява и съобразява дейността по връзки с инвеститорите на дружеството с националните и европейски закони и регулации.
10. Изпълнява и други конкретно възложени от прекия ръководител (Председателя на *Съвета на директорите*) задачи, които са свързани с целите на длъжността.

Изисквания към изпълнителя на длъжността:

- Степен на образование – Магистърска степен на образование в една от следните области: икономика, финанси, управление, право, комуникация, маркетинг.
- Трудов опит – 3 години професионален опит в някоя от областите: Връзки с инвеститорите, финансов мениджмънт, комуникации, стратегическо управление, управленско и финансово консултиране, финансови анализи, управление на активи и други релевантни области.
- Изисквания към личностни качества и поведенчески умения: Аналитично мислене, генериращо рационални решения; Обективност;

Способност за прогнозиране и планиране; Организаторски способности; Умение за работа в екип; Комуникативност; Уравновесеност; Дискретност; Способност да представя убедително информация (писмено и устно); Ориентация към постигане на цели и резултати; Способност да работи добре под напрежение; Стремение към успех и желание да развива собствения си потенциал.

Съветът на директорите на СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД възлага на Директора за връзки с инвеститорите поддържането на специализирана секция на електронната страница на компанията, на която да предоставя информация по всички въпроси, свързани с дейността на дружеството и резултатите от нея. Секция «Информация за инвеститори» следва да съдържа изчерпателна, актуална и коректна информация, със съдържание, съответстващо на посоченото в Глава 4, т.6 от Националния кодекс за добро корпоративно управление.

VIII. КАЛЕНДАР НА КОРПОРАТИВНИТЕ СЪБИТИЯ

ПЕРИОДИЧНО РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

- В срок до 90 дни от завършване на финансовата година Дружеството се задължава да представя годишен финансов отчет за дейността си;
- В срок до 120 дни от завършване на финансовата година Дружеството се задължава да представя годишен консолидиран финансов отчет за дейността си;
- В срок от 30 дни от края на всяко тримесечие да представя тримесечен финансов отчет за дейността си;
- В срок от 60 дни от края на всяко тримесечие да представя тримесечен консолидиран финансов отчет за дейността си; ако дружеството изготвя финансови отчети в съответствие с международните счетоводни стандарти да се представят и тези отчети.

ИНЦИДЕНТНО РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД уведомява Комисията за финансов надзор и „Българска Фондова Борса - София“ АД относно всички последващо възникнали обстоятелства в рамките на нормативно определените срокове. Уведомлението се извършва по електронен път, чрез платформата “Extri News” за БФБ и съответната електронна платформа на КФН.