

СИРМА ГРУП



**ДЕКЛАРАЦИЯ НА СИРМА ГРУП
ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ ПРЕЗ 2020 ГОДИНА
СЪГЛАСНО ЧЛ. 100Н, АЛ. 8 ВЪВ ВРЪЗКА С АЛ. 7, Т. 1 ОТ
ЗППЦК**

Сирма Груп (Групата) включва “Сирма Груп Холдинг“ АД (дружество – майка) и нейните дъщерни и асоциирани дружества.

Групата счита, че ефективното прилагане на принципите на международно признатите стандарти за добро корпоративно управление са от първостепенна важност за бъдещото развитие на Дружеството. Съветът на директорите на дружеството-майка 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 Групата, 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.

Групата 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.

I. Информация по чл. 100н, ал. 8, т. 1 от Закона за публичното предлагане на ценни книжа

Групата спазва Националния кодекс за корпоративно управление, приет от Националната комисия за корпоративно управление и одобрен като кодекс за корпоративно управление по чл. 100н, ал. 7, т. 1 във връзка с ал. 8, т. 1 от Закона за публичното предлагане на ценни книжа (ЗППЦК) с Решение № 461-ККУ от 30.06.2016 г. на Заместник-председателят на КФН, ръководещ управление "Надзор на инвестиционната дейност".

II. Информация по чл. 100н, ал. 8 от ЗППЦК. Прилагане на принципите за прозрачност, независимост и отговорност от Управителния орган на Дружеството (Съвет на директорите) в съответствие с установените визия, цели, стратегии на дружеството и интересите на акционерите.

1. Съветът на директорите на дружеството-майка се състои от 6 (шест) члена, които са избрани от Общи събрание на акционерите за определен мандат.
2. Съветът на директорите на дружеството-майка изпълнява своята дейност в съответствие с устава на Дружеството и Правилника за работа на Съвета на директорите.
3. Съветът на директорите на дружеството-майка взема решения за:
 - Закриване или прехвърляне на предприятия или значителни части от тях.
 - Съществена промяна на дейността на Групата с единодушие от Съвета на директорите;
 - Съществени организационни промени;
 - Дългосрочно сътрудничество от съществено значение за дружеството или прекратяване на такова сътрудничество;
 - Създаване и закриване на клонове, представителства и офиси;
 - Приемане на годишната бизнес-програма на дружеството;

И всички други решения, които не са в изричната компетентност на Общото събрание на акционерите на дружеството-майка.

4. Членовете на Съвета на директорите на дружеството-майка се ръководят в своята дейност от общоприетите принципи за почтеност и управленска и професионална компетентност.
5. Членовете на Съвета на директорите на дружеството-майка прилагат в своята дейност принципа за избягване и недопускане на реален или потенциален конфликт на интереси. Членовете на Съвета на директорите на дружеството-майка следва да информират Общото събрание на акционерите на дружеството-майка относно това дали директно или от името на трети лица имат съществен интерес от сделки или въпроси, които оказват пряко влияние върху Групата. През 2020 г. не са възниквали въпроси от етичен характер между членовете на ръководството, включително и налагащи спазването на определени писмени процедури.
6. Основни критерии и принципи на политиката за многообразие при подбор и оценка на членовете на ръководните и управителните органи на Групата (информация по чл.100н, ал.8, т.6 от ЗППЦК):
 - Членовете на Съвета на директорите могат да бъдат само дееспособни физически или юридически лица, като не се въвеждат ограничения, свързани с възраст, пол, националност, образование;
 - Добра репутация, професионален опит и управленски умения;
7. Корпоративното ръководство следва правила за организирането и провеждането на всяко общо събрание, които се утвърждават под формата на сценарий за провеждането. Поканата за ОСА се изготвя с максимална детайлност и съобразно нормативните изисквания, като се посочват всички от предлаганите решения, като по този начин всеки акционер може да се запознае предварително от момента на нейното обявяване. Писмени процедури за провеждане на ОСА не са изготвени, тъй като нормативната уредба изрично е уредила основните принципи, а всички останали специфични моменти се посочват в поканата.
8. Всяка съществена периодична и инцидентна информация се разкрива незабавно. Групата е съобщила дейността си с действащата местна нормативна уредба, както и с европейската уредба с директно приложение в местното законодателство. Независимо от горното, корпоративното ръководство ще разработи правила като част от Политиката по управление на качеството и сигурността на информация, съобразно които да се извършва преценка на съществеността на всяка информация, съответно на необходимостта от разкриването ѝ.

9. Годишните и междинните отчети се изготвят с участието и строгия контрол на корпоративните ръководства, без това обаче да е формализирано под формата на вътрешни правила. Независимо от това, подобни правила ще бъдат разработени и включени като част от Политиката по управление на качеството и сигурността на информация.

III. Система за вътрешен контрол и управление на рисковете (информация по чл. 100н, ал. 8, т. 3 от ЗППЦК)

В Групата е изградена система за вътрешен контрол, която гарантира ефективното функциониране на системите за отчетност и разкриване на информация. Системата за вътрешен контрол се изгражда и функционира и с оглед идентифициране на рисковете, съпътстващи дейността на Групата и подпомагане тяхното ефективно управление. В дружеството-майка е избран и действа съгласно изискванията на ЗППЦК, Одитен Комитет.

Групата е приела и прилага правила и процедури, регламентиращи ефективното функциониране на системите за отчетност и разкриване на информация от дружествата. В правилата детайлно са описани различните видове информация, създавани и разкривани от дружеството, процесите на вътрешнофирмения документооборот, различните нива на достъп до видовете информация на отговорните лица и сроковете за обработка и управление на информационните потоци. Създадената система за управление на рисковете осигурява ефективното осъществяване на вътрешен контрол при създаването и управлението на всички фирмени документи в т.ч. финансовите отчети и другата регулирана информация, която Групата е длъжна да разкрива в съответствие със законовите разпоредби.

1. Контролна среда.

Контролната среда в Групата се формира на база:

1.1. Комуникиране и налагане на почтеност и етични ценности.

В Групата е утвърден Етичен Кодекс, който поставя рамка за личната почтеност и професионална етика в Групата. Етичният Кодекс е комуникиран с всички служители, които се съгласяват да спазват заложените етични норми и професионална етика. Той е имплементиран в длъжностните характеристики на всички служителите, включително от ФСО и е модел за тяхното поведение.

1.2. Ангажимент за компетентност

В Групата е разработена Процедура за подбор и назначаване на служители по трудово правоотношение. Заложени са изисквания към образованието, трудовия стаж и професионалния опит на служителите от всички нива.

1.3. Участие на лицата, натоварени с общо управление

Изпълнителният Директор на компанията – майка е въвел адекватни процедури и правила за осъществяване на вътрешния контрол. Той е отговорен за осъществяване на финансовото управление и контрол в ръководената от него Група, при спазване на принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност. Изпълнителният Директор делегира правомощията си на други длъжностни лица от Групата, като определя конкретните им права и задължения и изисква периодично отчитане изпълнението на делегираните пълномощия.

Управленските органи, които носят определени отговорности и правомощия относно процеса на финансово отчитане и респ. на други свързани с него процеса са: Съвета на директорите, Одитния комитет, Финансовия директор, Финансовия контролор, Главния счетоводител.

Съветът на директорите приема и потвърждава: счетоводната политика и промените в нея за всеки отчетен период, разработените счетоводни приблизителни оценки към датата на всеки отчетен период, вкл. прилаганата методология; финансовите отчети и доклади, и други публични документи, съдържащи финансова информация.

Одитният комитет независимо наблюдава реализацията на процесите по финансово отчитане, прилаганите счетоводни политики и ефективността на вътрешната контролна система на дружеството, вкл. управлението на риска, както и изпълнението и резултатите от външния одит.

Финансовият директор отговаря за цялостната организация, функциониране и текущ контрол на счетоводната дейност и на финансовото отчитане. Той пряко ръководи целия процес, взема всички ключови решения свързани с финансовите отчети и други публични документи с финансова информация.

Също така той одобрява на първо ниво счетоводната политика, основните отчетни методики и оценява приема работата на използвани независими експерти (оценители, актюери, консултанти и др.), участващи в процеса на финансово отчитане. Той следи текущо, заедно с главния счетоводител ефектите и рисковете върху финансовите отчети от установените бизнес рискове за дружеството.

Главният счетоводител организира и ръководи счетоводно-отчетната дейност на дружеството – контролира и методологически направлява текущото счетоводство, ръководи изготвянето на финансови и управленски отчети; отговаря за разработването и внедряването на счетоводно-отчетните методики и техники; отговаря за процеса по счетоводно приключване и изготвянето на всички счетоводни приблизителни оценки, предлага и разработва счетоводни политики и промени в тях, следи за текущи промени в МСФО. Той е прекият контакт с използваните вътрешни и външни експерти за целите на финансовата отчетност.

1.4. Философия и оперативен стил на ръководството

Ръководството на Групата изготвя финансовите отчети, като се придържа към принципа да предоставя вярна и честна представа за състоянието на Групата и нейните счетоводни резултати. Финансовите отчети се изготвят в съответствие с Международните стандарти за финансова отчетност (МСФО) и са съобразени с местното Законодателство.

Ръководството потвърждава, че е прилагало последователно адекватна счетоводна политика и че при изготвянето на финансовите отчети към 31 декември е спазен принципа на предпазливостта при оценката на активите, пасивите, приходите и разходите.

Ръководството също така потвърждава, че се е придържало към действащите счетоводни стандарти, като финансовите отчети са изготвени на принципът на действащото предприятие.

Ръководството е отговорно за коректното водене на счетоводните регистри, за целесъобразното управление на активите и за предприемането на необходимите мерки за избягването и откриването на евентуални злоупотреби и други нередности.

1.5. Политики и практики по управление на човешките ресурси.

В Групата е разработена Процедура за подбор и назначаване на служители по трудово правоотношение, както и Процедура за оценка на служителите;

1.6. Компетентност на персонала.

Изискванията за компетентност на служителите са залегнали в длъжностните характеристики. Желанието и необходимостта от допълнителна квалификация се отразяват в ежегодните индивидуални планове на служителите. Същите се изготвят на база на провеждането на годишната оценка на служителите в компанията. След приключването на годишните оценки резултатите по отношение на областите на подобрене на уменията и компетенциите се обсъждат с директорите на отдели и се изготвя програма за обучение. Ръководството осигурява възможността за развиване на необходимите знания и умения, чрез включване в подходящи програми за обучение.

2. Процес за оценка на риска в „Сирма Груп Холдинг“ АД.

Управлението на риска е задължителен елемент от процеса на цялостното управление на Групата.

Известно е, че всяка една организация е динамична и е свързана с непрекъснат преход - във време, пари, участници, следователно винаги съществува определен риск, който е необходимо да бъде управляван. Целта на управлението на риска в Групата е: Увеличаване до максимална степен на вероятността за положително въздействие върху дейността ѝ, и намаляване до минимална степен вероятността за отрицателно въздействие.

Ръководството на Групата възприема управлението на риска като ключова дейност, допринасяща за постигане целите на Групата. За целта всички решения/действия, които се предприемат за управление на идентифицираните рискове и за осигуряване на периодичен преглед на процеса, с оглед неговата актуалност се документират.

Оперативната среда, в която работи Ръководството на дружеството-майка е рамката, в която следва да се прилага управлението на риска. Тя се състои от външни и вътрешни за Групата фактори, които влияят на дейността ѝ.

Основните видове рискове и подробното им описание, относими към дейността на дружеството и политиката по тяхното управление са регламентирани в т. 11 – Рискови фактори от Доклада за дейността на дружеството-майка за 2020 година, към който настоящата декларация е приложение.

Политиката по управлението на рисковете се прилага интегрирано и съобразно с всички останали политики и принципи, регламентирани във вътрешните актове на Групата.

3. Информационна система

Групата е внедрила и използва съвкупност от различни софтуерни продукти, сформиращи Информационна система имаща отношение към финансовото отчитане и комуникация. Елементи на цялостната информационна система са:

- Финансово-счетоводен софтуер ERP система – служи за отразяване на всички приходно-разходни операции по банкови сметки и разпределянето им по пера;
- Софтуер ТРЗ – служи за автоматизиране на формирането на заплащането на служителите в Компанията и автоматизиране на задължителните отчисления и вноски по индивидуални партии;

Като цяло Информационната система, обхваща методи и документация, които:

- идентифицират и отразяват всички валидни сделки и операции;
- описват своевременно сделките и операциите с достатъчно подробности, позволяващи подходящата им класификация за целите на финансовото отчитане;
- оценяват стойността на сделките и операциите по начин, който позволява отразяване на тяхната подходяща парична стойност във финансовия отчет;
- определят времевия период, през който са възникнали сделките и операциите, за да позволят записването им в подходящия счетоводен период;
- представят подходящо сделките и операциите и свързаните с тях оповестявания във финансовия отчет.

Качеството на информацията, генерирана от системите, се отразява на способността на Ръководството да взема целесъобразни решения при управлението и контрола на дейностите на предприятието и при изготвянето на надеждни финансови отчети.

Комуникацията, която включва предоставяне на разбиране за индивидуалните роли и отговорности, свързани с вътрешния контрол върху финансовото отчитане се осъществява в електронен вид или чрез действията на Ръководството.

4. Контролни дейности, политика и процедури.

Контролните дейности, които имат отношение към одита, могат да бъдат категоризирани, както следва:

4.1. Прегледи на изпълнението и резултатите от дейността

- прегледи и анализи на реалните резултати спрямо бюджети, прогнози и резултати от предходни периоди;
- обвързването на различни групи от данни – оперативни или финансови –заедно с анализи на взаимовръзки и проучвателни и корективни мерки;
- сравнение на вътрешни данни с външни източници на информация;
- преглед на резултати от работата по функции или по дейности.

4.2. Обработка на информацията

Двете общи категории на контролните дейности в информационните системи са контролите на приложните програми и общите ИТ контроли, които представляват политика и процедури, свързани с множество приложни програми и подкрепят ефективното функциониране на контролите върху приложните програми, като спомагат за гарантиране на непрекъснатото правилно функциониране на информационните системи.

Примерите за контроли върху приложните програми включват:

- проверка на математическата точност на записите;
- поддържане и преглед на сметки и оборотни ведомости;
- автоматизирани контроли, като проверки на входящите данни и проверки за последователността на номерацията и неавтоматично проследяване на докладите за изключения.

Примерите за общи ИТ контроли включват:

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

4.3. Физически контроли

Тези дейности обхващат:

- физическата сигурност на активите, включително подходящи мерки за опазване, като например обезопасени съоръжения и условия за достъп до активи и документи;
- одобрение на достъп до компютърни програми и файлове с данни;
- периодично преброяване и сравняване със сумите, отразени в контролните документи (например, сравняване на резултатите от преброяванията на паричните средства и резултатите от инвентаризациите със счетоводните документи).

Степента, до която физическите контроли, целящи предотвратяването на кражба на активи, са свързани с надеждността при изготвянето на финансовия отчет и следователно с одита, зависи от обстоятелства, като например, случаите, при които активите са изключително податливи на злоупотреба.

4.4. Разделение на задълженията

Възлагане на отговорностите за одобрение на сделки и операции, записването им и поддържането на отговорност за активите на различни служители. Разделянето на задълженията е предвидено с цел намаляване възможностите да се позволи на някой от служителите да бъде в позиция както да извърши, така и да прикрие грешки или измама в обичайния ход на изпълнение на задълженията си.

5. Текущо наблюдение на контролите

Контролът в Групата е непрекъснат процес, осъществяван от Ръководството, администрацията и персонала в Групата.

Процесът за текущ контрол цели да се постигне разумна увереност в реализирането на целите, разпределени в следните категории:

- осъществяване и оптимизиране на операциите;
- надеждност на финансово-счетоводната информация;
- съответствие със закона и с подзаконовите нормативни актове.

Текущото наблюдение на контролите от страна на Ръководството включва преценка дали те работят както това е предвидено и дали те биват модифицирани по подходящ начин, за да отразят промените в условията. Текущото наблюдение на контролите включва:

- преглед от ръководството – която се отнася до основните цели на организацията, включително тези, свързани с изпълнението, рентабилността и запазването на ресурсите.
- оценка от вътрешните одитори на спазването на политиката на Компанията – която включва изготвянето на надеждни финансови извлечения - междинни резултати и публикувани извлечения от резултатите.
- надзор върху спазването на етичните норми или политиката за бизнес практиката в Компанията – която обхваща съответствието със законите и подзаконовите актове, регулиращи дейността на организацията.

СИРМА ГРУП

Текущото наблюдение се извършва с цел гарантиране, че контролите продължават да действат ефективно във времето.

Оценката на текущото наблюдение на контролите в Групата се възлага на ротационен принцип и на външни Одиторски компании, които да потвърдят правилното функциониране на вътрешните контроли или да дадат своите препоръки за подобряването им.

Опис на необходимите документи

1. Етичен Кодекс;
2. Длъжностни характеристики за следните длъжности:
 - редови счетоводители, касиери, отчетници и служители към „Рипортинг“;
 - старши счетоводители;
 - заместник главни счетоводители;
 - контролър
 - главен счетоводител;
 - финансов директор.
3. Правила на Съвета на директорите и Одитния комитет. И в двата документа трябва да има секция за разглеждане на финансовите отчети, счетоводната политика, значимите счетоводни приблизителни оценки. Текущо наблюдение на две нива – от страна на СД/УС и респ. от ОК
4. Организационна структура на дружеството с разписани функции, отговорности и правомощия на отделните звена по отношение на финансовото отчитане;
5. Правила и критерии за подбор на квалифицираните лица от финансово-счетоводните отдели и отдел „Рипортинг“ – с фокус върху образователния ценз, предишен професионален опит, минали постижения и доказателства за почтеност и етично поведение.
6. Политиката за обучение на персонала от финансово-счетоводните отдели и отдел „Рипортинг“;
7. Политика за атестации, повишенията и бонуси на финансово счетоводния персонал и други лица, ангажирани в процеса на финансово отчитане;

IV. Информация за наличието на предложения за поглъщане/вливане през 2020 г. (информация по чл. 10, параграф 1, букви „в“, „г“, „е“, „з“ и „и“ от Директива 2004/25/ЕО на Европейския парламент и съвета от 21 април 2004 относно предложенията за поглъщане, съгласно разпоредбата на чл. 100н, ал. 8, т.4 от ЗППЦК)

1. Към датата 31.12.2020 г. към Групата не са отправяни предложения за поглъщане и/или вливане в друго дружество.
2. Информация по чл.10 чл. 10, от Директива 2004/25/ЕО на Европейския парламент и съвета от 21 април 2004 г.
 - Групата е описана в т. 4 „*Функциониране на Групата*“ от Консолидирания доклад за дейността за 2020 година, към който настоящата декларация е приложение.
 - Дружеството-майка няма акции, които да дават специални права на контрол.
 - Не са налице ограничения върху правата на глас, като например ограничения върху правата на глас на притежателите на определен процент или брой гласове, крайни срокове за упражняване на правата на глас във връзка с акциите, издадени от дружеството-майка.
 - Правилата за избор на членове на Съвета на директорите на дружеството-майка са уредени в Устава на дружеството.
 - Правомощията на членовете на Съвета на директорите са посочени в чл. 41 от Устава на дружеството. Правата да се емитират или изкупуват обратно акции са в компетентността на Общото събрание на акционерите.

V. Състав и функционирането на административните и управителните органи и техните комитети (Информация по чл. 100н, ал. 8, т. 5 от ЗППЦК)

СЪВЕТ НА ДИРЕКТОРИТЕ НА ДРУЖЕСТВОТО-МАЙКА

1. Функции и задължения

1.1. Съветът на директорите на дружеството-майка управлява независимо и отговорно Групата в съответствие с установените визия, цели и стратегии на Групата и интересите на акционерите. Членовете на Съвета на директорите дават гаранция за своето управление в размер на тримесечното им брутно възнаграждение, определен от Общото събрание на акционерите.

СИРМА ГРУП

1.2. Съветът на директорите на дружеството-майка установява и контролира стратегическите насоки за развитие на Групата.

1.3. Съветът на директорите на дружеството-майка установява политиката на Групата в областта на риска и контролира изграждането и функционирането на системите за вътрешен контрол и управление на рисковете.

1.4. Съветът на директорите на дружеството-майка осигурява спазването на законовите, нормативните и договорните задължения на Групата, съгласно приетия Устав и Правила за работа на СД.

1.5. Съветът на директорите на дружеството-майка отговаря за създаването и надеждното функциониране на финансово-информационната система на Групата.

1.6. Съветът на директорите на дружеството-майка дава насоките, одобрява и контролира изпълнението на: бизнес плана на Групата, сделки от съществен характер, както и други дейности, установени в устройствените актове на дружеството-майка.

1.7. Съветът на директорите на дружеството-майка утвърждава политиката за разкриване на информация в съответствие със законовите изисквания и устройствените актове. Системата за разкриване на информация гарантира равнопоставеност на адресатите на информацията (акционери, заинтересовани лица, инвестиционна общност) и не позволява злоупотреби с вътрешна информация и манипулиране на пазара на финансови инструменти.

1.8. По време на своя мандат членовете на Съвета на директорите на дружеството-майка се ръководят в своята дейност от общоприетите принципи за почтеност, управленска и професионална компетентност. Съветът на директорите спазва Етичен кодекс на служителите на Групата.

1.9. Съветът на директорите на дружеството-майка се отчита за своята дейност пред Общото събрание на акционерите на дружеството-майка, като изготвя годишен доклад за дейността си и го предоставя за приемане от ОСА на дружеството-майка.

2. Избор и освобождаване на членове на Съвета на директорите

2.1. Общото събрание на акционерите на дружеството-майка избира и освобождава членовете на Съвета на директорите на “СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ”АД, съобразно закона и устройствените актове на Дружеството, като се спазват принципите за непрекъснатост и устойчивост на работата на Съвета на директорите. Всички членове отговарят на законовите изисквания за заемане на длъжността им.

2.2. В договорите за възлагане на управлението, сключвани с членовете на Съвета на директорите, се определят техните задължения и задачи, критериите за размера на тяхното възнаграждение, задълженията им за лоялност към Дружеството и основанията за освобождаване. Договорите за управление с член на Съвета на директорите, съответно с Изпълнителния директор са съобразени с Устава на Дружеството и с разработената от Съветът на директорите Политика за определяне на възнагражденията на членовете на Съвета на директорите и утвърдена от Общото събрание на акционерите на 04.12.2014 г.

3. Структура и компетентност

- 3.1. Броят на членовете и структурата на Съвета на директорите на дружеството – майка са определени в Устава на Дружеството. Дружеството-майка се управлява и представлява от Съвет на директорите, който се състои от шест физически лица, отговарящи на изискванията на чл.234 от ТЗ и чл.116а, ал.2 от Закона за публичното предлагане на ценни книжа.
- 3.2. Съставът на избрания от Общото събрание на дружеството – майка Съвет на директорите е структуриран по начин, който гарантира професионализма, безпристрастността и независимостта на решенията и действията на неговите членове във връзка с управлението на Групата.
- 3.3. Съветът на директорите осигурява надлежно разделение на задачите и задълженията между своите членове. Основната функция на независимите директори е да контролират действията на изпълнителното ръководство и да участват ефективно в работата на Групата в съответствие с интересите и правата на акционерите. Основните функции на членовете на Съвета на директорите на дружеството – майка и броя на независимите членове са залегнали в Устава на Дружеството. В Съветът на директорите на дружеството – майка има един независим член.
- 3.4. Компетенциите, правата и задълженията на членовете на Съвета на директорите на дружеството – майка следват изискванията на закона, устройствените актове и стандартите на добрата професионална и управленска практика.
- 3.5. Членовете на Съвета на директорите на дружеството – майка имат подходящи знания и опит, които изисква заеманата от тях позиция. След избирането им новите членове на Съвета на директорите се запознават с основните правни и финансови въпроси, свързани с дейността на Групата. Дружеството стимулира повишаването на квалификацията на членовете на Съвета на директорите.

- 3.6. Членовете на Съвета на директорите на дружеството – майка разполагат с необходимото време за изпълнение на своите задачи и задължения. В Устава на дружеството-майка не е определен броя на дружествата, в които членовете на Съвета на директорите могат да заемат ръководни позиции, т.к. не може да се ограничава дейността на членовете на Съвета на директорите.
- 3.7. Изборът на членовете на Съвета на директорите на дружеството – майка става посредством прозрачна процедура, която осигурява освен всичко останало навременна и достатъчна информация относно личните и професионалните качества на кандидатите за членове. Броят на последователните мандати на членовете на Съвета на директорите на дружеството – майка осигурява ефективна работа на Групата и спазването на законовите изисквания. Съгласно Устава на дружеството-майка членовете на Съвета на директорите могат да бъдат преизбрани без ограничение.

4. Възнаграждение

- 4.1. Съветът на директорите на дружеството-майка изготви Политика за формиране на възнагражденията на членовете на Съвета на директорите на дружеството-майка, приета от Общото събрание на акционерите на 04.12.2014 г., изменена с решение на ГОСА от 14.06.2016 г. Политиката за възнагражденията на дружеството-майка е разработена в съответствие с Наредба № 48 от 20 март 2013 г. на Комисията за финансов надзор и със Закона за публичното предлагане на ценни книжа. Размерът и структурата на възнагражденията се определят от Общото събрание на дружеството-майка.
- 4.2. В съответствие със законовите изисквания и добрата практика на корпоративно управление размерът и структурата на възнагражденията отчитат:
- 4.2.1. Задълженията и приноса на всеки един член на Съвета на директорите на дружеството-майка в дейността и резултатите на Дружеството. Членовете на Съвета на директорите получават постоянно възнаграждение под формата на определена от Общото събрание на акционерите сума, изплащана при условията и в сроковете на сключените между тях и Дружеството договори за управление.
- 4.2.2. Възможността за подбор и задържане на квалифицирани и лоялни членове на Съвета на директорите на дружеството-майка. Тези изисквания се прилагат чрез Политиката за формиране на възнагражденията на членовете на Съвета на директорите, приета от Общото събрание на акционерите на 04.12.2014 год.
- 4.2.3. Необходимостта от съответствие на интересите на членовете на Съвета на директорите на дружеството-майка и дългосрочните интереси на Групата. Възнагражденията на членовете на Съвета на директорите на дружеството-майка са формирани въз основа на резултатите от дейността на Групата и са в съответствие с бизнес стратегията, целите, ценностите и дългосрочните интереси на Групата.
- 4.3. Изпълнителният член на Съвета на директорите на дружеството-майка получава постоянно възнаграждение под формата на определена от Съвета на директорите на дружеството-майка сума, изплащана при условията и в сроковете на сключеният между него и на дружеството-майка договор за управление.
- 4.3.1. Възнагражденията на членовете на Съвета на директорите на дружеството-майка и на Изпълнителния директор на дружеството-майка задължително се определят от Общото събрание на акционерите.

СИРМА ГРУП

4.3.2. Към 31.12.2020 г. на членовете на СД на дружеството-майка не са предоставяни акции или други финансови инструменти.

4.4. Членовете на Съвета на директорите на дружеството-майка получават постоянно възнаграждение под формата на определена от Общото събрание на акционерите сума, изплащана при условията и в сроковете на сключените между тях и на дружеството-майка договори за управление.

4.5. Разкриването на информация за възнагражденията на членовете на Съвета на директорите на дружеството-майка е в съответствие със законовите норми и устройствените актове на Дружеството.

4.5.1. Информация за възнагражденията на членовете на СД на дружеството-майка се представя в годишния финансов отчет и се публикува на интернет страницата: www.sirma.com.

5. Комитети

5.1. Работата на Съвета на директорите се подпомага от комитети, като Съветът на директорите на дружеството – майка определя необходимостта от тяхното създаване съобразно спецификата на Групата.

5.2. В съответствие с изискванията на действащото законодателство и въз основа на определените от него критерии, Съветът на директорите на дружеството – майка предлага на Общото събрание на акционерите на дружеството – майка да избере одитен комитет в състав, който отговаря на законовите изисквания и конкретните нужди на Групата.

5.3. Комитетите се създават въз основа на писмено определена структура, обхват от задачи, начин на функциониране и процедури за отчитане. Одитният комитет на “СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ” АД бе преизбран на проведеното на 26.08.2019 г. Извънредно ОСА.

Членовете на Одитния комитет отговарят на изискванията на чл.40е, ал.3 и 4 от Закона за независимия финансов одит.

ОБЩО СЪБРАНИЕ НА АКЦИОНЕРИТЕ

5.4. Всички акционери имат право да участват в Общото събрание на акционерите на дружеството – майка и да изразяват мнението си:

5.4.1. Акционерите с право на глас имат възможност да упражняват правото си на глас на Общото събрание на дружеството – майка лично или чрез представители, както и чрез кореспонденция или по електронен път.

5.4.2. Корпоративното ръководство осъществява ефективен контрол, като създава необходимата организация за гласуването на упълномощените лица в съответствие с инструкциите на акционерите или по разрешените от закона начини.

5.4.3. Корпоративното ръководство изготвя правила за организирането и провеждането на редовните и извънредните Общи събрания на акционерите на дружеството – майка, които гарантират равнопоставено третиране на всички акционери и правото на всеки от акционерите да изрази мнението си по точките от дневния ред на Общото събрание.

5.4.4. Корпоративното ръководство на дружеството – майка организира процедурите и реда за провеждане на Общото събрание на акционерите по начин, който не затруднява или оскъпява ненужно гласуването.

5.4.5. Корпоративното ръководство на дружеството – майка предприема действия за насърчаване участието на акционери в Общото събрание на акционерите, вкл. чрез осигуряване на възможност за дистанционно присъствие чрез технически средства (вкл. интернет) в случаите когато това е възможно и необходимо, и не противоречи на т. 23.2.4. от настоящия Кодекс.

5.5. Всички членове на корпоративното ръководство на дружеството – майка се стараят да присъстват на Общите събрания на акционерите.

5.6. Материали на Общото събрание на акционерите:

5.6.1. Текстовете в писмените материали, свързани с дневния ред на Общото събрание са конкретни и ясни и не въвеждат в заблуждение акционерите. Всички предложения относно

основни корпоративни събития се представят като отделни точки в дневния ред на Общото събрание, в т.ч. предложението за разпределяне на печалба.

5.6.2. Корпоративното ръководство на дружеството – майка съдейства на акционерите, имащи право съгласно действащото законодателство, да включват допълнителни въпроси в дневния ред на Общото събрание.

5.7. Корпоративното ръководство на дружеството – майка гарантира правото на акционерите да бъдат информирани относно взетите решения на Общото събрание на акционерите.

Групата публикува Кодекса за корпоративно управление и настоящата Декларация за корпоративно управление на интернет сайта на Групата www.sirma.com цел разкриване на информация в изпълнение на чл. 100н, ал. 7 и 8 от ЗППЦК.

В тази връзка следва да се счита изпълнено изискването на чл.100н, ал.7 и 8 от ЗППЦК и чл.40, ал.1 и 2 от Закона за счетоводството.

Настоящата декларация за корпоративно управление представлява неразделна част от консолидираните ГФО за 2020 г. на „Сирма Груп Холдинг“ АД.

Цветан Алексиев

Изпълнителен директор на

„Сирма Груп Холдинг“ АД

