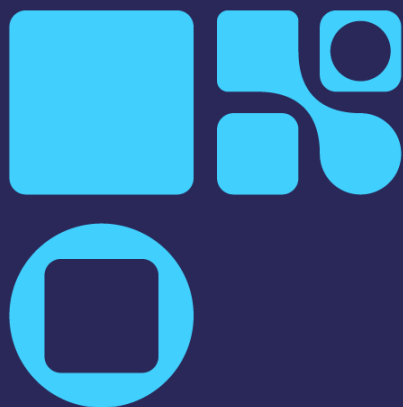




Политика за разкриване на информация и комуникация с инвеститорите и други заинтересовани лица



Съдържание

Общи положения.....	2
Водещи принципи и заинтересовани лица.....	2
Съдържание за оповестяване	3
Цел	3
Организация и контрол.....	4
Видове информация.....	5
Информация за корпоративното управление.....	5
Информацията за корпоративното управление съдържа:	5
Информация за пазарите	5
Информация за СГХ.....	6
Видове комуникационни канали със заинтересованите лица и инвеститорите	7
Инвеститорска секция в сайта на СГХ.....	7
Регулярно оповестяване на регулирана информация	8
Оповестяване на вътрешна информация	9
Инвестиционни новини и прес-съобщения	10
Интервюта.....	11
Участие на СГХ в събития.....	12
Абонамент и директен мейлинг.....	13
Инвестиционен бюлетин.....	14
Вътрешен бюлетин	15
Презентации.....	16
Уебинари	17
Социални медии	18
Видео и аудио материали	19
Рубриката „Въпроси и отговори“.....	20
Споделяне на файлове	21
Директна комуникация и срещи	21

Кампании.....	22
---------------	----

Общи положения

Настоящата политика е приложима за „Сирма Груп Холдинг“ АД и неговите дъщерни дружества (Сирма, Групата, Компанията, СГХ).

Политика за разкриване на информация и комуникация с инвеститорите и други заинтересовани лица (Политиката) на Сирма е в съответствие с изискванията на:

- Закона за публично предлагане на ценни книжа (ЗППЦК)
- Регламент 596/2014 на ЕП и Комитета
- Закон за счетоводството

Политиката също така е в съответствие с Програмата за добро корпоративно управление на Сирма, както и с всичко оставали приложими вътрешни документи на фирмата.

Водещи принципи и заинтересовани лица

Сирма признава значението на навременното, прозрачно, подходящо, безпристрастно и своевременно разкриване на информация за компанията на всички заинтересовани лица, като:

- Служители
- Акционери
- Потенциални инвеститори
- Клиенти
- Доставчици
- Регулатори

Тази информация помага на различните групи заинтересовани лица да вземат информирани решения, за тяхното взаимодействие със Сирма. Съответно Сирма спазва следните принципи за разкриване на информация за компанията:

- Пълно **съответствие** с нормативните разпоредби, свързани с разкриването на информация;
- **Прозрачност**: Честно и отрито споделяне на пълната информация;

- **Своевременност:** Разкриване на всяка информация, която трябва да бъде разкрита своевременно;
- **Безпристрастност:** Разкриване на информацията пред всички заинтересовани страни в един и същи момент;
- **Последователност:** Спазване на последователността и съизмеримостта на разкритата информация;
- **Поверителност:** Осигуряване на липса на изтичане на информация към трета страна (включително други служители) преди официалното разкриване на информацията от Компанията.

Настоящата политика се стреми да осигури организацията, разпредели отговорността и дефинира начините за спазване на тези правила за оповестяване на информация.

Съдържание за оповестяване

Действащата нормативна база (виж по-горе) в България и Европа задължава Сирма да разкрива регулирана информация относно:

- своите операции;
- финансово състояние;
- нефинансово развитие;
- значими сделки и вътрешна информация.

Сирма разкрива тази информация в съответствие с нормативно-определените срокове, като се стреми да осигури равен достъп до тази информация на всички заинтересовани лица.

В допълнение, по отношение на информация, чието разкриване не се изисква по закон, Сирма проактивно разкрива корпоративна информация, която се смята за търговска, екологична и социално важна, както и информация, която може да повлияе на заинтересованите страни и е полезна за повишаване на разбирането им за Сирма.

Цел

Комуникацията със заинтересовани лица и инвеститори /КИ/ цели осигуряването на равен, своевременно и ефективен достъп на информация за СГХ за всички. Това се постига чрез:

- Спазване на нормативно определените срокове за оповестяване на регулирана информация;

- Осигури своевременна, точна и подробна информация на всички свои заинтересовани лица (ръководители, служители, инвеститори, клиенти, доставчици, регулатори и др.) за състоянието на СГХ и перспективите пред неговото развитие;
- Осигури надеждна двупосочна комуникация – от ръководството на СГХ към заинтересованите лица и от заинтересованите лица и инвеститорите към ръководството на СГХ;
- Определяне на събираната информация за пазарите на Сирма Груп Холдинг /СГХ, Сирма/;
- Определяне и защита на събираната информация за инвеститорите в СГХ;
- Определяне на видовете комуникационни канали със заинтересовани лица и инвеститорите /КИ/, индивидуалните цели на всеки вид КИ и тяхната периодичност;
- Предотвратяване на нерегламентираното разпространение на информация.

Организация и контрол

Информацията за Сирма, която впоследствие бива оповестявана се събира от Финансово-счетоводния отдел. Служителите в този отдел спазват СПЕЦИАЛЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ ПРИ ФИНАНСОВИ И СЧЕТОВОДНИ ДЛЪЖНОСТИ в допълнение на ИНСТРУКЦИИ И РАЗЯСНЕНИЯ ОТНОСНО ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ЛИЦАТА, ПРИТЕЖАВАЩИ ДОСТЪП ДО ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ. Целта на тези вътрешни нормативни разпоредби е избягване на възможност за злоупотреба с оповестяването на информация за Сирма.

Всички дейности по настоящата политика се извършват пряко или организират от Директорът за връзки с инвеститорите /ДВИ/ и Маркетинговия отдел на дружеството.

Сирма полага усилия за оповестяване на информацията винаги на два езика – **български и английски**. Изключения от това правило се допускат само за някои медии (например споделяне на проведено интервю на даден език, споделяне на публикация на трета страна на определен език, и др.).

Всяка оповестявана информация следва да бъде прегледана и одобрена от член/ове на Комитета по оповестяване на информацията към Съвета на директорите на СГХ преди нейното публикуване.

Кратък писмен отчет за всяка публикувана информация се изпраща от ДВИ до Съвета на директорите, ведно с линк към самата публикация. Целта на тази отчетност е пълната осведоменост на ръководството на СГХ за публикуваната информация. Това е изключително

важно за избягване на несинхронизирано и/или нерегламентирано споделяне на информация от лица, които имат достъп до вътрешна информация с трети страни.

Видове информация

Информация за корпоративното управление

В своите тримесечни и годишни отчети, Сирма регулярно оповестява най-важната информация за развитието на своето корпоративно управление. Пълна информация за всички елементи на корпоративното управление на дружеството е публикувана на уебсайта на дружеството www.sirma.com, където се актуализира периодично.

Информацията за корпоративното управление съдържа:

- Информация за всички проведени Общи събрания на дружеството;
- Информация за членовете на Съвета на директорите;
- Информация за различните Комитети към СД и техните мандати;
- Информация за одиторите на дружеството;
- Информация за акционерната структура на капитала;
- Всички публични вътрешни нормативни актове (Устав, Кодекси, Политики, Процедури и Правила).

Тази информация се поддържа на сайта от ДВИ и се актуализира след всяка промяна/редакция. Самите промени и/или редакции се инициират и одобряват от СД на Сирма. Нормативно необходимите елементи от информацията за корпоративно управление се включват в тримесечните отчети на дружеството ведно с линкове към сайта на дружеството и пълното съдържание.

Информация за пазарите

Информация за пазарите е **необходима**, за да могат заинтересованите лица да формират своите очаквания за развитието на СГХ в контекста на пазарите, където дружеството е активно. Липсата на информация за пазарите, разпространявана от СГХ би довела до опасност от грешно позициониране на СГХ или нейни дружества от инвеститорите. Информацията за пазара се

предоставя и на ръководството на СГХ, като така инвеститори и ръководство разполагат с унифицирана гледна точка за пазарите на операции на СГХ и настъпващите промени и очаквания.

Информация за различните пазари **се събира** от съответните маркетингови отдели на различните звена и дружества на СГХ от ДВИ или при липса на такава, се събира от независими реномирани информационни източници от ДВИ. Независимите източници следва да бъдат точно цитирани в съответните справки, доклади и публикации.

Информацията за пазарите **съдържа следните нива:**

- Глобална макроикономическа рамка с фокус върху основните държави-пазари за Сирма
- Макро икономическа рамка в Европа
- Макро икономическа рамка в България
- Глобален ИКТ пазар
- Глобален ИКТ пазар в секторите и вертикалите на специализация на Сирма

Информацията за пазарите се актуализира **веднъж на тримесечие** или по-често при достъп до специфична нова информация, която не е била налична преди или резки пазарни колебания.

Информация за пазарната конюнктура се **включва** в тримесечните доклади за дейността на Сирма.

Информация за СГХ

Своевременното оповестяване на всички видове съществена информация за СГХ е **необходимо**, за да могат инвеститорите и заинтересованите лица да изградят своето обосновано мнение за СГХ, и съответно да вземат обосновано решение за своето взаимодействие със Сирма.

Информацията за СГХ включва:

- Информация за икономическото състояние на СГХ;
- Информация за планове и прогнозно развитие на СГХ;
- Информация за общи събрания на акционерите и решения за изплащане на дивидент от СГХ;
- Информация за значими сделки на СГХ;

- Вътрешна информация за СГХ;
- Нефинансова информация за СГХ;
- Друга регулирана информация за СГХ.

Информацията за СГХ се обобщава от финансово-счетоводния отдел на дружеството и се оповестява от ДВИ публично в нормативно определените срокове и в предварително оповестените медии (БФБ, КФН, Екстри Нюз и Инфосток).

Копие от всяка оповестена информация се публикува и в инвестиционната секция на сайта на дружеството в рубриката „Финансов календар“. Тази информация се запазва на сайта минимум 5 години от самото оповестяване, съгласно нормативните изисквания.

Видове комуникационни канали със заинтересованите лица и инвеститорите

Инвеститорска секция в сайта на СГХ

Инвеститорската секция в сайта на СГХ осигурява базата за КИ.

Цели:

- Спазване на изискванията на Кодекса за корпоративно управление
- Спазване на нормативните изисквания за оповестяване на информация
- Осигуряване на лесен начин за достъп до нови и исторически данни и информация за СГХ
- Концентриране на пълната инвестиционна информация за СГХ на едно място

Изпълнение: Инвеститорската секция се поддържа от ДВИ или от негови под-изпълнители. ДВИ следи за изпълнението на всички цели пред секцията описани по-горе. ДВИ следи за **абсолютна актуалност** /нормативните изисквания или до 3 дни от събитието/ на цялата информация в секцията, както и за поддържане и свободен достъп до **историческите записи** съгласно нормативните изисквания.

Регулярно оповестяване на регулирана информация

Цели:

- Спазване на нормативната база
- Информирание на заинтересованите лица за основните събития и финансови резултати и показатели на СГХ

Начини:

- Оповестяването на информацията се извършва чрез платформата на Екстри Нюз /Обслужване финансови пазари АД/, която едновременно препраща до БФБ, КФН и публикува на тяхната платформа за свободен достъп. Освен тази водеща за оповестяване медия, Сирма публикува паралелно информация и в аналогичната платформа на Инфосток, в полза на инвеститори, които предпочитат тази втора платформа;
- Чрез оповестяване на информацията в Инвеститорската секция на сайта на СГХ;
- При необходимост от запознаване на по-широк кръг заинтересовани лица е възможно и използване на допълнителни платформи за оповестяване на информацията /Investor.bg, Infostock.bg, социални мрежи и други подобни/

Срокове: съгласно нормативните изисквания, като съответните дати на оповестяване се публикуват предварително, в началото на годината за цялата година в секцията: „Финансов календар“ на сайта на СГХ.

Изпълнение: ДВИ, след получаване на необходимата информация от съответните отдели на СГХ /счетоводство, финанси и др./.

Отчетност, достъп и контрол:

ДВИ поддържа електронен регистър на всички оповестявания, съдържащи конкретните оповестени файлове и файловете с използвана информация. СД на СГХ има достъп до регистъра и подробните файлове с оповестяванията и доказателствата, че те са извършени своевременно, с цел контрол. Ръководството на СГХ получават целия или извлечение за определен период Регистър при поискване /обикновено свързано с тримесечните отчети на СГХ/. Извадка от този регистър се оповестява публично ведно с тримесечните отчети за дейността на дружеството.

ДВИ поддържа публично копие от Регистъра в секцията „Финансов календар“, както и самите оповестени файлове в съответните секции на „Инвеститори“ на сайта на СГХ. Записите от „Финансов календар“ се свързват /link/ със съответните файлове, за да се осигури лесен достъп на заинтересованите лица до тях. Достъпът до тях е публичен за всички заинтересовани лица.

Оповестяване на вътрешна информация

Цели:

- Спазване на нормативната база
- Информирание на инвеститорите за вътрешна информация, която може да има влияние върху техните инвестиционни решения

Начини:

- Оповестяването на информацията се извършва чрез платформата на ЕкстриНюз /Обслужване финансови пазари АД/, която едновременно препраща до БФБ, КФН и публикува на тяхната публична платформа;
- Чрез оповестяване на информацията в Инвеститорската секция на сайта на СГХ
- При необходимост от запознаване на по-широк кръг инвеститори е възможно и използване на допълнителни платформи за оповестяване на информацията /Investor.bg, Infostock.bg и други подобни/ и осигуряване на детайлни разяснения.

Срокове: съгласно нормативните изисквания – обикновено измервани в дни след събитието.

Изпълнение: ДВИ, след получаване на необходимата информация от съответните отдели на СГХ /счетоводство, финанси и др./.

Отчетност, достъп и контрол:

ДВИ поддържа електронен регистър на всички оповестявания, съдържащи конкретните оповестени файлове и файловете с използвана информация. СД на СГХ има достъп до регистъра и подробните файлове с оповестяванията и доказателствата, че те са извършени своевременно, с цел контрол. Ръководството на СГХ получават целия или извлечение за определен период Регистър при поискване /обикновено свързано с тримесечните отчети на СГХ/. Извадка от този регистър се оповестява публично ведно с тримесечните отчети за дейността на дружеството.

ДВИ поддържа публично копие от Регистъра в секцията „Финансов календар“, както и самите оповестени файлове в съответните секции на „Инвеститори“ на сайта на СГХ. Записите от „Финансов календар“ се свързват /link/ със съответните файлове, за да се осигури лесен достъп до тях. Достъпът до тях е публичен за всички заинтересовани лица.

Инвестиционни новини и прес-съобщения

ДВИ поддържа секция с „Инвестиционни новини“ на сайта на дружеството, като самостоятелно или по нареждане на ръководството на СГХ генерира прес-съобщения, които впоследствие публикува на сайта. Освен генерираните по горния начин новини, ДВИ следи за подходящо съдържание за пазари, продукти, услуги и др. , които също събира в секцията с „Инвестиционни новини“. Възможно е публикуването на новини да е и в други създадени категории на сайта – „Продукти“, „Дружества“, „Пазари“ и др, които от своя страна се поддържат от Маркетинговия отдел на дружеството.

Цели:

- Концентрация на всички новини за СГХ на сайта
- Популяризация на развитието на СГХ
- Популяризация на информация за продуктите, услугите и пазарите на СГХ

Начини:

- Изготвяне на прес-съобщение и разпространяването му до медиите директно от ДВИ или от Маркетинговия отдел
- Изготвяне на статия, презентация, видео или друго съдържание и разпространяването му чрез конкретни медии-партньори
- Търсене на подходящо съдържание за споделяне на сайта на СГХ

Периодичност:

- Ежеседмично за българското съдържание
- Ежемесечно за английското съдържание.

Изпълнение: служители на Маркетинговия отдел, ДВИ или от под-изпълнители контролирани от тях.

Отчетност, достъп и контрол:

Достъпът до информацията е безплатен и публичен.

Отчетността на разходите: включени в годишен бюджет или одобрени текущо от CEO или CFO на СГХ.

Интервюта

Маркетинговият отдел и/или ДВИ организират интервюта с ръководители и експерти на СГХ в подходящи медии.

Цели:

- Популяризиране на мениджърите и експертите на СГХ
- Популяризиране на продуктите и услугите на СГХ
- Популяризиране на резултатите от дейността на СГХ
- Комуникиране на целеви съобщения към инвеститорите
- Публичен отговор на популярни въпроси /ако медията и форматът позволяват/

Периодичност: минимум веднъж на полугодие. При наличие на финансови възможности – веднъж на тримесечие.

Подходящи медии:

- свързани с инвестиционната общност /виж „Информация за инвеститорите“/ на съществуващите инвеститори;
- свързани с инвестиционната общност на целеви инвеститори
- свързани с целевите пазари на СГХ /виж „Информация за пазарите“/

Изпълнение: Маркетинговият отдел или ДВИ предлагат и Изпълнителният директор приема интервюта, като се определят представителите на СГХ. Самото участие, рекламни материали, презентации и други се организират или подготвят от Маркетинговия отдел..

Отчетност, достъп и контрол: по възможност копия от интервюто се съхраняват на Youtube канала на СГХ, а препратки към тях се споделят в „Инвестиционни новини“ на сайта на СГХ и FaceBook страницата на дружеството. Копия от писмени интервюта се съхраняват в секцията „Инвестиционни новини“ на сайта на СГХ. Достъпът до тях е безплатен и публичен.

Отчетността на разходите: включени в годишен бюджет или одобрени текущо от CEO или CFO на СГХ.

Участие на СГХ в събития

СГХ участва в събития за популяризирането на своя бранд, продукти и експерти. Участията на СГХ в събития е фокусирано върху целевата инвестиционна общност /виж „Информация за инвеститорите“/.

Цели:

- Популяризиране на мениджърите и експертите на СГХ
- Популяризиране на продуктите и услугите на СГХ
- Популяризиране на резултатите на СГХ
- Комуникиране на целеви съобщения към инвеститорите
- Евентуално обратна връзка от инвестиционната общност /ако форумът позволява/

Периодичност: минимум веднъж на полугодие. При наличие на финансови възможности – веднъж на тримесечие.

Подходящи събития:

- свързани с инвестиционната общност /виж „Информация за инвеститорите“/ на съществуващите инвеститори;
- свързани с инвестиционната общност на целеви инвеститори
- свързани с целевите пазари на СГХ /виж „Информация за пазарите“/

Изпълнение: Маркетинговият отдел и ДВИ предлагат и Изпълнителния директор приема план и бюджет за годишни партньорства и участия в подходящи събития в края на всяка година за следващата година. Датите на участие се публикуват в секцията „Финансов календар“ на сайта на СГХ, след одобряването им в началото на годината за цялата година. Самото участие, рекламни материали, презентации и други се организират или подготвят и разпространяват от Маркетинговия отдел.

Отчетността на разходите: включени в годишен бюджет или одобрени текущо от CEO или CFO на СГХ.

Абонамент и директен мейлинг

СГХ използва абонамент и директен мейлинг за осигуряване на директна връзка с компетентните лица от страна на инвеститорите или други заинтересовани лица и за споделяне на целеви съобщения с тях.

Цел:

- Създаване и поддържане на база данни с комуникационни данни на инвеститори и заинтересовани лица, която да осигурява възможности за директен мейлинг;
- Осигуряване на директен масов канал за комуникация с инвеститорите и заинтересованите лица;
- Следене и контрол на заинтересоваността на отделни инвеститори от съобщенията на СГХ;
- Авансова КИ на важни съобщения от СГХ;

Вид на съобщенията в директния мейлинг:

- Покана за събития;
- Информация за нов брой на инвестиционния бюлетин;
- Споделяне на вътрешна информация;
- Споделяне на специфични съобщения от Ръководството на СГХ към инвеститорите и заинтересованите лица

Периодичност: веднъж месечно при възможност на 15-то число или първият работен ден след това. По-често само при извънредни обстоятелства и „специални“ съобщения.

Техника: СГХ поддържа техническа възможност за самостоятелен „абонамент“ от инвеститори и заинтересовани лица на своя сайт чрез бутон. Паралелно с това, ДВИ допълва списъка и данните на абонати с инвеститори или заинтересовани лица, които не са се абонали самостоятелно, но имат желание за това. Достъп до списъка и до данните на абонатите се споделя само с ръководството на дружеството при поискване.

Изпълнение: лично ДВИ, като се отделя специално внимание на делово и професионално графично оформление.

Отчетност, достъп и контрол: Достъпът до списъкът с инвеститори и заинтересовани лица е ограничен до ДВИ и Ръководство на СГХ. Достъпът до базата данни или до справки за отделните кампании се осигурява от ДВИ при поискване от Ръководството на СГХ. Статистика за всички кампании се съхранява в електронна платформа за допълнителен анализ при нужда.

Отчетността на разходите: включени в годишен бюджет или одобрени текущо от CEO или CFO на СГХ.

Инвестиционен бюлетин

СГХ изготвя тримесечен инвестиционен бюлетин.

Цел:

- Популярно и достъпно представяне на инвестиционна информация;
- Създаване на причина за „абонамент“ на инвеститори и заинтересовани лица;
- Изграждане на очакване в инвеститорите и заинтересованите лица за получаване на Инвестиционен бюлетин;
- Авансова КИ на важни съобщения от СГХ, допълнени с друга информация;
- Възможност за комуникиране на специфична информация, която не може да намери място в другите канали за КИ (например формуляри за пълномощни, формуляри за дистанционно гласуване, списъци на банкови клонове за получаване на дивидент и др. подобни);

Вид на съобщенията информацията в Инвестиционния бюлетин:

- Инфографики за резултатите на СГХ за определен период;
- Интервюта с ръководители и експерти от СГХ;
- Споделяне на важни събития от дейността на СГХ;
- **Споделяне на специфични съобщения** от Ръководството на СГХ към инвеститорите и заинтересованите лица

Периодичност: веднъж на тримесечие. По-често при възможност и при извънредни обстоятелства и „специални“ съобщения.

Техника: ДВИ подготвя текстовете и данните за Бюлетина. Подизпълнител оформя художествено Бюлетина. Бюлетинът се изпраща чрез електронна поща до включените в списъка абонати: инвеститори и заинтересовани лица.

Изпълнение: лично ДВИ и подизпълнители под негово ръководство, като се отделя специално внимание на делово и професионално графично оформление.

Достъп, контрол и отчетност: достъп до Инвестиционния бюлетин е публичен.

Отчетността на разходите: включени в годишен бюджет или одобрени текущо от CEO или CFO на СГХ.

Вътрешен бюлетин

СГХ изготвя ежемесечен вътрешен бюлетин предназначен за служителите на дружеството.

Цел:

- Изграждане на корпоративна идентичност
- Сплотяване на екипа на Сирма
- Популярно и достъпно представяне на информация за дружеството
- Авансово споделяне на информация с екипа за важни събития
- Възможност за комуникиране на специфична информация, която не може да намери място в другите канали

Вид на информацията във вътрешния бюлетин:

- Снимки, текст и видео съдържание;
- Представяне на различни колеги от екипа на Сирма
- Интервюта с ръководители и експерти от СГХ;
- Споделяне на важни събития (изминали или предстоящи) от живота в СГХ;
- Споделяне на специфични съобщения от Ръководството на СГХ към служителите

Периодичност: веднъж на месечно. По-често при възможност и при извънредни обстоятелства и „специални“ съобщения.

Техника: Маркетинговият отдел подготвя съдържанието на Бюлетина. Цялото съдържание на бюлетина е на английски език, с цел преодоляване на езиковите бариери на различните офиси на Сирма. Бюлетинът се изпраща чрез електронна поща до всички служители в Сирма.

Изпълнение: Маркетинговият отдел и подизпълнители под негово ръководство, като се отделя специално внимание на делово и професионално графично оформление.

Достъп, контрол и отчетност: достъп до вътрешния бюлетин е свободен за всички служители.

Отчетността на разходите: включени в годишен бюджет на Маркетинговия отдел или одобрени текущо от CEO или CFO на СГХ.

Презентации

СГХ изготвя графични презентации за представяне на резултати, стратегии, политики, продукти и др. пред инвеститори и заинтересовани лица.

Цел:

- Популярно и достъпно представяне на информация, която касае адресата на презентацията;
- Убеждаване на адресата в тезата презентирана от СГХ;
- Визуална помощ при устни презентации на представители на СГХ пред заинтересовани лица;
- Споделяне на голяма информация, в ограничено време – основно чрез инфографики в презентациите;

Вид на информацията споделяна чрез презентации:

- Представяне на СГХ – фирми, структура, продукти, услуги и др.;
- Инфографики за резултатите на СГХ за определен период;
- Цитати от ръководители и експерти от СГХ;
- Споделяне на важни събития от дейността на СГХ;
- Споделяне на пазарна информация;
- **Споделяне на специфични съобщения** /стратегия, тактика, политика, промени, борса и други подобни/.

Периодичност: при нужда, но не по-рядко от веднъж месечно.

Техника: Маркетинговият отдел и/или ДВИ подготвят текстовете и данните за презентацията. Подизпълнител оформя художествено Презентацията. Всички материали се съхраняват на сървър на СГХ с ограничен достъп за бъдещо повторно използване

Изпълнение: Маркетинговият отдел или ДВИ и подизпълнители под тяхно ръководство, като се отделя специално внимание на делово и професионално графично оформление.

Достъп, контрол и отчетност:

Достъп до базата данни с презентации имат служители на Маркетинговия отдел, ДВИ и Ръководството на СГХ.

Споделената чрез презентации информация трябва да е вече публична! В случай, че е необходимо да се презентират данни пред трета страна, които все още не са публични, да се осигури тяхното публично оповестяване чрез някои от другите канали за КИ преди или веднага след самата презентация.

Отчетността на разходите: включени в годишен бюджет или одобрени текущо от CEO или CFO на СГХ.

Уебинари

СГХ провежда с live streaming и запазва записи на уебинари за представяне на резултати, стратегии, политики, продукти и др. пред инвеститори и заинтересовани лица.

Цел:

- Даване на възможност на заинтересованите лица да чуят, видят и влезнат в комуникация с ръководители на СГХ;
- Осигуряване на данни на/за анализаторите от заинтересованите лица;
- Популярно и достъпно представяне на информация, която касае адресата на уебинара;
- Споделяне на голяма информация, в ограничено време, с помощта на презентации, видео, аудио и други;
- Възможност за задаване на въпроси от участниците и отговарянето им веднага.

Вид на информацията споделяна чрез уебинари:

- Споделяне на тримесечни/годишни резултати от дейността на СГХ;
- Представяне на стратегия и планове на СГХ;

Периодичност: веднъж на тримесечие и при нужда, но не по-рядко от веднъж годишно..

Техника: Уебинарът се води от ръководители на СГХ. ДВИ подготвя или събира текстовете и данните за презентацията. Подизпълнител оформя художествено Презентацията. ДВИ договаря подизпълнителите за заснемане и стрийминг и оповестява уебинара чрез директен мейлинг и други медии. Впоследствие записът от уебинара се съхранява на Youtube канала на СГХ, където е общодостъпен.

Изпълнение: Ръководители на СГХ, Маркетинговия отдел, ДВИ и подизпълнители под тяхно ръководство, като се отделя специално внимание на делово и професионално видео оформление.

Достъп, контрол и отчетност:

Достъп до базата данни със записи на уебинари – общодостъпна и публична.

Отчетността на разходите: включени в годишен бюджет или одобрени текущо от CEO или CFO на СГХ.

Социални медии

СГХ изготвя социални медии за привличане на внимание към различни постижения на Холдинга или на дъщерни дружества – финансови резултати, служители, участия в събития, продукти, сключени сделки, получени награди и т.н.

Цел:

- Популярно, кратко и достъпно представяне на информация;
- Популяризиране на информация от СГХ;
- Привличане на интерес към съответните сайтове на СГХ или дъщерни компании;
- SEO;

Вид на информацията споделяна чрез социалните медии:

- Представяне на дъщерни дружества, тяхната структура, служители, продукти, услуги, участия, награди и др.;
- Инфографики за постигнатите резултати на СГХ за определен период;
- Препратки към новини от СГХ;
- Препратки към новини от дъщерни дружества.

Периодичност: ежеседмично, при възможност ежедневно.

Техника: Маркетинговият отдел подготвя или събира текстовете, картинки, видео или линкове към съдържание и ги публикува на ползваните от дружеството социални медии в съответните канали.

Изпълнение: Маркетинговият отдел или ДВИ като заместник.

Достъп, контрол и отчетност:

Масово и публично, като се цели увеличаване на заинтересованите лица.

Видео и аудио материали

СГХ изготвя видео и аудио материали за представяне по достъпен начин на свои продукти и дружества пред инвеститори и заинтересовани лица.

Цел:

- Популярно и достъпно представяне на информация, която касае адресата на материала;
- Визуална помощ при устни презентации на представители на СГХ пред заинтересовани лица;
- Възможност за комуникиране на сложна информация по достъпен начин.

Вид на информацията споделяна чрез видео или аудио:

- Представяне на СГХ – събития, интервюта, участия в ТВ предавания и др.;
- Представяне на ръководители на СГХ и дъщерни дружества, чрез техни участия;
- Представяне на продукти, услуги и технологии на фирми от СГХ;
- Обясняване на сложни технологични термини, които са свързани с дейността на СГХ – big data, семантика, AI и подобни.

Периодичност: колкото е възможно повече, при възможност видео за всеки продукт и услуга.

Техника: Маркетинговият отдел подготвя сценарии. Подизпълнител заснема и монтира видеото, след което се разпространява в подходяща медия. Всички материали се съхраняват на сървър на СГХ с ограничен достъп за бъдещо повторно използване.

Изпълнение: Маркетинговият отдел и подизпълнители под негово ръководство, като се отделя специално внимание на делово и професионално графично оформление.

Достъп, контрол и отчетност:

Архивни копия на записаните видео и аудио материали се съхраняват на централния сървър на дружеството. Достъп до тях е ограничен до оторизираните лица. Част от видео материалите са публикувани в Youtube канала на СГХ и са със свободен и неограничен достъп.

Отчетността на разходите: включени в годишен бюджет или одобрени текущо от CEO или CFO на СГХ.

Рубриката „Въпроси и отговори“

СГХ поддържа рубрика „Въпроси и отговори“ в инвеститорската секция на сайта на дружеството www.sirma.bg. Там се публикуват по-интересни въпроси /и съответните отговори/, които са зададени към ДВИ и биха могли да представляват интерес и за други заинтересовани лица /различни от задаващия въпроса/. Възможно е също и публикуване под формата на въпрос и отговор на информация, която СГХ преценява за нужно за споделяне с аудиторията.

Цел:

- Популярно на интересни въпроси и отговори, свързани със СГХ;
- Споделяне, чрез силно непринудена форма, на информация, която бихме искали да споделим с инвестиционната общност;
- Възможност за комуникиране на сложна информация по достъпен начин
- Увеличаване на ефективността при споделяне на информация.

Вид на информацията споделяна чрез въпроси и отговори:

- Информация за дейността на СГХ;
- Детайлна информация за изплащане на дивиденди;
- Разясняване на сложни въпроси относно финансови резултати, продукти, технологии, услуги и подобни.

Периодичност: при необходимост, но не по-рядко от веднъж на два месеца.

Техника: ДВИ подбира въпрос и отговор, които са интересни или, които иска да сподели с по-широка публика. ДВИ ги публикува в секцията на сайта.

Изпълнение: ДВИ.

Достъп, контрол и отчетност:

Всички въпроси и отговори се съхраняват в съответната секция на сайта. Достъп до тях е свободен и неограничен.

Отчетността на разходите: няма разходи.

Споделяне на файлове

Инвеститорите извършват финансов анализ на Сирма Груп – първоначално и периодично. Сирма Груп е задължена по закон да оповестява финансова информация регулярно. Оповестените файлове следва да способстват последващата обработка на данните от инвеститорите.

Цел:

- Улесняване на обработката на оповестени данни от заинтересовани лица;
- Повишаване на удовлетвореността на инвеститорите от Сирма Груп.

Периодичност: при всяко оповестяване на информация, която подлежи на анализ.

Техника: Полагане на грижа при всяко оповестяване да се използват файлове, които позволяват лесна последваща обработка на данните. Файловете се публикуват на сайта на дружеството или на официалните медии /X3News, Инфосток, БФБ и др./.

Изпълнени примери:

- При публикуване на исторически финансови данни, да не се използва pdf формат на файл, а excel, което позволява лесна обработка и анализ на оповестените данни;
- При споделяне на мостра за пълномощно, която е необходимо да бъде използвана, същата да бъде не в pdf формат, но в word формат, което позволява лесно изготвяне на нужното пълномощно.

Изпълнение: лично ДВИ и подизпълнители под негово ръководство, като се отделя специално внимание на делово и професионално графично оформление.

Достъп, контрол и отчетност:

Достъпът до оповестени файлове е публичен.

Директна комуникация и срещи

Директни комуникации и срещи се осъществяват по желание на инвеститор/заинтересована страна или от СГХ при наличие на конкретна тема/въпрос за обсъждане.

Цел:

- Отговор на конкретен въпрос на инвеститор/заинтересовано лице;

- Внасяне на яснота по вече публична информация.

Периодичност: при нужда от страна на СГХ или при запитване от заинтересована страна.

Техника: Използват се различни комуникационни канали (съобразно предпочитанията на заинтересованата страна) – Skype, Viber, Teams и др.

Изпълнение: лично ДВИ или съвместно с представители на ръководството на СГХ при възможност и желание от страна на заинтересованата страна.

Достъп, контрол и отчетност:

Всяка директна комуникация (чрез медия или лична) се записва в Регистъра за оповестявания от ДВИ с кратко описание на обсъжданите въпроси. Директната комуникация обикновено не е свързана с разходи, или ако такива възникнат то те следва да са включени в бюджета на ДВИ.

Кампании

Кампаниите са комуникационни мероприятия, които комбинират няколко от изброените комуникационни форми.

Цел:

- **Достигане на дадена информация или послание до максимално широк кръг потребители;**
- Рециклиране на съдържание с цел достигане до нови потребители и намаляване на разходите за генериране на съдържание;
- Всеобхватност на съобщението и задоволяване на нужди от различни комуникационни форми на потребителите;
- SEO.

Периодичност: при възможност /финансова и времева/ всяка комуникационна форма се съчетава с колкото е възможно повече други такива.

Техника: След подготовка на дадена комуникационна форма, Маркетинговият отдел или ДВИ подготвят или използват подизпълнители за подготвяне на същото съдържание в друга форма. Различните комуникационни форми обикновено се оповестяват едновременно в своите специфични канали. Всички материали се съхраняват на сървър на СГХ с ограничен достъп за бъдещо повторно използване.

Изпълнени примери:

- Директен **мейлинг** с покана за участие в уебинар /MailChimp/, провеждане на **уебинар**, заснето видео от уебинара /YouTube/, споделена **презентация** от уебинара /сайт/, писмен **отговор** на по-интересни въпроси от уебинара /рубрика „Въпроси и отговори“/, споделяне на **файлове**, разглеждани в уебинара. Използвано при всеки уебинар.
- Директен **мейлинг** с покана за срещи с инвеститори, провеждане на **срещи** /двустранни или други/, **презентация** на темата на срещите, оповестяване на резултатите и/или презентацията от срещите, **прес-съобщение** за провежданите срещи /авансово или с резултатите/, **публикация** на презентацията, **публикация** на използвани файлове. Използвано при кампанията „Актуализиране на Стратегията“.

Изпълнение: Маркетинговият отдел или ДВИ и подизпълнители под тяхно ръководство, като се отделя специално внимание на делово и професионално графично оформление.

Достъп, контрол и отчетност:

Достъпът до оповестени кампании е публичен. Достъпът до базата данни с материали за кампаниите има ДВИ и Ръководството на СГХ.

* * *