

СПЕЦИАЛЕН КОДЕКС  
ЗА ПОВЕДЕНИЕ ПРИ  
ФИНАНСОВИ И СЧЕТОВОДНИ  
ДЛЪЖНОСТИ

СИРМА ГРУП ХОЛДИНГ АД

## ГЛАВА 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1. Цел

Служителите във финансово-счетоводния отдел са обществено отговорни да предоставят достоверна информация за управлението не само на инвеститорите на фирмата, но и на други заинтересовани страни. Нейното значение ще придобива все по-големи размери с течение на времето, заедно с повишаване на интересите и тяхната сложност. Поради това е необходимо да се позволи на тези служители да ръководят бизнес етиката на фирмата, като прилагат особено висок професионализъм и етичност. Това налага необходимостта от допълнителен Кодекс на поведение, специално за финансово-счетоводните позиции (наричан по-долу „Специален кодекс“).

Целта на този Специален кодекс е да гарантира на инвеститорите надеждност и да приложи на практика управление, базирано на прозрачност и обективност при изготвянето на финансово-счетоводната документация, като се съблюдава местното и чуждестранно законодателство и се предотвратява търгуването с вътрешна информация и конфликтът на интереси.

### 2. Обхват

Този Специален кодекс се отнася както за Служителите, които изпълняват тези задължения (наричани по-нататък „Изпълняващи длъжността“), така и за техните мениджъри (началници), а именно:

- a. Служителите, отговорни за изготвяне на финансово-счетоводните документи на фирмата;
- b. Служителите, отговорни за обезпечаване и опериране с финансовите ресурси на фирмата;
- c. Служителите, отговорни за създаване, акумулиране или използване на друга важна неразкрита информация на фирмата;
- d. Ако стандартите на фирмата са в конфликт със Специалния кодекс, то те трябва да бъдат ревизирани, за да отговорят на неговите стандарти.

е. Ако съществува конфликт между Специалния кодекс и други задължения на служителите, то те трябва да бъдат ревизирани, за да отговорят на кодекса.

### 3. Действие на Кодекса

Ако Специалният кодекс или „Ръководството за бизнес етиката“ са неясни, или ако са налице противоречиви тълкувания, необходимо е да се проведат консултации с Отдел „Човешки ресурси“. Неговите решения и тълкуване ще са окончателни и трябва да се спазват от всички служители.

Всички „Изпълняващи длъжността“ трябва да потвърдят, че разбират Специалния кодекс и да представят писмена декларация, че ще го съблюдават и изпълняват.

## ГЛАВА 2. ПОДГОТОВКА И УПРАВЛЕНИЕ НА ДОКУМЕНТИ

### 1. Общи принципи

Всички счетоводни записи трябва да бъдат поддържани по начин, съобразен не само с добрите търговски практики, но също така и със съответните закони, договорни изисквания и да отразяват всички сделки точно и коректно.

Изпълняващите длъжността трябва да бъдат запознати и да спазват съответните закони, а техните висшестоящи мениджъри да управляват и контролират както спазването им, така и служителите, изпълняващи длъжността.

### 2. Принципи на Подготовка

Счетоводните материали и документи трябва да отразяват вярно финансовото състояние на компанията, както и подробности по сделките ѝ, съгласно Международните стандарти за финансова Отчетност (IFRS) и да предотвратяват материални грешки, свързани с изискванията за оповестяване в това отношение.

Изпълняващите длъжността не трябва умишлено да пропускат счетоводни записи или да преправят счетоводни документи за неетични цели, и трябва да направят възможно провеждането на прозрачен одит, чрез предоставяне на точна информация на счетоводителите.

## ГЛАВА 3. КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ И ТЪРГОВИЯ С ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ

### 1. Конфликт на интереси

В случай, че изпълняващите длъжността срещат трудности при коректно изпълнение на задълженията им поради конфликт между фирмата и личните им интереси, те трябва да докладват за това на Юриста на фирмата и своя началник.

Ако вече е постъпил такъв доклад или началникът им е установил, че подобен конфликт на интереси има вероятност да възникне, той следва да смени упълномощения служител с друг или да предприеме всички мерки за контрол над неговите действия.

### 2. Превенция на Вътрешно търгуване

На Изпълняващите длъжността се забранява покупко-продажбата на ценни книжа, издадени от Фирмата, използвайки информация, придобита при изпълнение на служебните им задължения или на ценни книжа, издадени от фирмата, във връзка с тази информация. Изпълняващите длъжността не трябва да разкриват поверителна информация на трета страна, преди тя да бъде оповестена съгласно законовите процедури.

В случай, че Изпълняващ длъжността е узнал неразкрита важна информация, съхранявана от и касаеща компанията, то той не трябва да купува или продава ценни книжа, свързани с нея.

"Неразкрита Важна информация" е всяка информация, която инвеститорът намира за важна при сделки като закупуване, притежаване и продажбата на ценни книжа. На Изпълняващите длъжността се забранява купуване и продажба на ценни книжа, чрез свои банкови сметки, при нарушаване на което те подлежат на наказание, независимо дали са реализирали икономическа печалба.

Фирмата трябва да се съобразява с изискванията за оповестяване на информация и да използва методи, с които равноправно да третира всички инвеститори и заинтересовани страни.

## ГЛАВА 4. СПРАВЯНЕ С НАРУШЕНИЯ НА НАРЕДБИТЕ НА КОМПАНИЯТА

### 1. Докладване на нарушения

Изпълняващите длъжността трябва да следват този Специален кодекс и да докладват на отдела за вътрешен одит всяко, дори и вероятно, нарушение.

Компанията гарантира, че всички въпроси относно обработването на такива доклади, както и самоличността на докладващите, ще се пазят в тайна и че подробности от тях няма да бъдат огласявани.

При условие, че е налице нарушение от страна на Изпълняващия длъжността, за което той или тя са съобщили доброволно, следва да се вземат под внимание смекчаващи вината обстоятелства.

### 2. Нарушения и предприемане на дисциплинарни мерки

Отделът за вътрешен одит трябва да провежда разследване на докладваните нарушения и да докладва за резултатите на главния изпълнителен директор.

В случай, че Изпълняващият длъжността е нарушил Специалния кодекс, той или тя трябва да бъдат обект на дисциплинарни мерки в съответствие с наредбите на компанията.

## ГЛАВА 5. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

### 1. Влизане в сила

- Този Специален Кодекс е приет на основание чл. 244, ал. 2 от Търговския закон и чл. 43 от устава на дружеството с решение № 3 от 20.11.2015 г. на Съвета на директорите на дружеството