

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният **ДИМИТЪР ЛУКАНОВ ЛУКАНОВ**, в качеството си на изпълнителен директор на “АРОМА” АД, регистрирано в Търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК: 831643066, със седалище и адрес на управление – гр. София, ул. “Кирил Благоев” № 12

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Дружеството е приело и спазва правилата и нормите на Националния кодекс за корпоративно управление (НККУ), утвърден от Националната Комисия по Корпоративно Управление. Текстът на НККУ е обществено достъпен на следния интернет адрес: https://nkku.bg/images/pdf/CGCode_April_2016_BG.pdf

Дружеството не е приемало допълнителни практики на корпоративно управление в допълнение на НККУ.

2. Дружеството спазва изцяло Националния кодекс за корпоративно управление (НККУ), утвърден от Националната Комисия по Корпоративно Управление.

3. Описание на основните характеристики на системите за вътрешен контрол и управление на риска на емитента във връзка с процеса на финансово отчитане:

Вътрешната контролна система на финансовото отчитане и отчетност на Арома АД е разработена в резултат на проучвания на добри отчетни и контролни практики в България, както и при спазване на националните законови изисквания, вкл. за листвани на регулирани пазари компании и групи. Тя е в постоянен процес на наблюдение от страна на ръководството и на доработване и усъвършенстване.

Вътрешната контролна система на финансовото отчитане и отчетност на Арома АД представлява комплекс от поведенчески и технически принципи, правила, средства, процедури и контролни действия, които са специално разработени и приспособени към спецификата на дружеството, неговата дейност и отчетна система. Тя е насочена към:

- осигуряване на текущо наблюдение и насочване на отчетните дейности спрямо техните цели и очакванията на различните й потребители, и постигане на необходимата им ефективност и ефикасност, вкл. при използването на заетите ресурси; и
- осигуряване на адекватно и своевременно адресиране на установени бизнес рискове, които имат влияние върху финансовата, управленска и оперативна отчетност.

По-специално, тя е разработена по начин, който да създава комфорт на ръководството, че:

- дружеството спазва приложимите законови изисквания в областта на счетоводството, отчетността и другите пряко свързани с тях области, и особено изискванията на Закона за счетоводството и Международните стандарти за финансово отчитане;
- в дружеството се спазват инструкциите и насоките на висшето ръководство по отношение на отчетността и документацията;
- налице е изискваната ефективност и ефикасност на финансово-счетоводния процес, и документалната обосновааност;

- налице е висока степен на сигурност по опазването и поддържането на активите на дружеството, вкл. и превенция от измами и грешки; и
- налице е осигуряване на достоверна, качествена и своєвременна финансова и оперативна информация за вътрешни и външни потребители.

Основните компоненти на вътрешната контролна система относно финансовото отчитане и отчетност включва:

а) възприемане и спазване на етичните принципи и правила на поведение, които са приети с Кодекса за корпоративно управление и по отношение на финансовото отчитане и отчетност и всички свързани с нея процеси, процедури и действия на целия персонал на дружеството;

б) разработване и определяне на оптимална структура от звена, ангажирани в процесите, свързани с финансовата отчетност, с ясно дефинирани отговорности и делегации, правомощия и задължения, вкл. чрез разработени писмени вътрешни документи;

в) разработване на политики за подбор, обучение и развитие на персонала, зает в процесите на счетоводството и финансовата отчетност;

г) разработване, внедряване и поддържане на контролни процедури и правила за всеки етап от процесите, свързани със счетоводството, финансовото отчитане и отчетност, с приоритетно постепенно въвеждане на формализирани писмени процедури; и

д) разработване на процедури по идентифициране, наблюдение и управление на рисковете, свързани със счетоводството, финансовото отчитане и отчетност, вкл. разработването на адекватни мерки и действия за тяхното минимизиране; и

е) разработване и поддържане на адекватна организация на информационната система, вкл. контроли за достъп, въвеждане, обработка и извличане на данни, промени в системата, разпределение на отговорностите на заетите в нея лица, както и съхранение и опазване на целостта и истинността на данните в системата.

Контролна среда

Етични принципи и правила свързани с процесите на счетоводство, финансовото отчитане и отчетност

Ръководството на различните нива в Арома АД е въвело и постоянно наблюдава спазването на етични ценности като почтеност, независимост и обективност като фундаменти на професионалното поведение на всички лица, заети в процесите, свързани със счетоводството и финансовото отчитане в дружеството. Те се явяват рамката, спрямо която е изградена контролната среда, и които са повлияли върху ефективността на проектирането на модела, администрирането и текущото наблюдение на останалите компоненти на вътрешния контрол в областта на счетоводната дейност и финансовата отчетност. Почтеността и етичното поведение са продукт на установените общи етични и поведенчески стандарти на дружеството. Те са ясно комуникирани с целия финансово-счетоводен и контролен персонал, както и те непрекъснато се утвърждават на практика.

Етичните принципи, които ръководят професионалното поведение и които следва да се спазват от всички лица, ангажирани пряко или косвено в счетоводната дейност и процесите по и свързани с финансовото отчитане са: обективност; безпристрастност; независимост; консервативност; прозрачност; методологическа обоснованост; последователност и използване на независими експерти. Тези принципи

се прилагат на всички етапи на финансовото отчитане при: избор на счетоводна политика; счетоводно приключване; изготвянето и прилагането на приблизителни счетоводни оценки и изготвянето на публични и управленски финансови отчети, на други публични доклади и документи, съдържащи и финансова информация.

Управленски органи, отговорни за отделните компоненти на цялостния процес по счетоводство и финансово отчитане

Управленските органи, които носят определени отговорности и правомощия относно процеса на финансово отчитане и респ. на други свързани с него процеси са: Съвета на директорите, Одитния комитет, и главния счетоводител. Техните функции и отговорности могат да се обобщят по следния начин:

- 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; функциите, организацията и отговорностите на всички структурни звена и техните ръководители, заети в процесите по и свързани с финансовото отчитане; разработването, внедряването и текущото наблюдение функционирането на отделните компоненти на вътрешната контролна система;
- 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;
- 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; осъществява цялостна организация, методологическо обезпечаване и реализация на процеса, свързан с изготвяне на финансовия отчет на дружеството,

Политика и практика, свързани с човешките ресурси във финансовосчетоводните отдели

В дружеството има установени политики и правила, свързани с управлението на човешките ресурси, заети в процеса на финансово отчитане и другите процеси, свързани с него. Те включват наложени и прилагани политики и процедури при подбора и назначаването на такива кадри, насочени към образованието и професионалния опит, компютърната грамотност и владението на чужди езици от кандидатите. При подбора водещи са изискванията, заложи в длъжностните характеристики на отделните позиции.

Към политиките за управление на персонала са включени и такива, свързани с постоянното допълнително професионално обучение, осъвременяване и разширяване на знанията и уменията на заетите специалисти.

Процес на предприятието за оценка на риска, свързан с финансовото отчитане

Съветът на директорите, одитният комитет и главният счетоводител имат ключова роля в процеса за постоянно идентифициране, наблюдение и контрол на бизнес рискове, вкл. за установяване и контрол на ефектите от тези от тях, които оказват и пряко влияние върху отделни процеси и обекти от счетоводството, финансовото отчитане и отчетността на дружеството. Те, заедно, осигуряват цялостния мониторинг върху процеса по управление на рисковете.

Рисковите фактори, имащи отношение към надеждната финансова отчетност, включват външни и вътрешни събития, сделки и обстоятелства, които могат да възникнат и да се отразят негативно върху способността на предприятието да създава, поддържа и обработва счетоводни и оперативни данни по начин, който да гарантира достоверна финансова отчетност, отчети и доклади. В дружеството са дефинирани като основни следните фактори:

а) като външни рискове се определят: промяна в бизнес средата и пазарната среда на дружеството и неговите основни продукти; дейността на конкурентите; промяна в законовата и регулаторна рамка; промени в ключови доставчици или клиенти; недобросъвестни или злонамерени действия от външни лица;

б) към вътрешните рискове се причисляват: нови продукти и дейности; нови счетоводни политики и МСФО; промени в персонала на отделите, отговорни за и/или с финансовата отчетност; промени в информационните системи; грешки в работата и/или недостатъчни знания или умения на персонала, приложение на приблизителни оценки. Рисковите фактори, които имат повтарящ се характер и/или са свързани с приложение на счетоводни политики и приблизителни оценки, текущо се следят от главният счетоводител, който предлага решения за управлението и правилното отразяване на техните ефекти във финансовите отчети. Новите рискови фактори също се идентифицират от главния счетоводител. Общото наблюдение на процеса по управлението на рисковете, свързани с финансовото отчитане се осъществява от одитния комитет на дружеството.

Информационна система на дружеството. Отдел „Счетоводство” на дружеството - организация на счетоводната функция в дружеството и процеса на финансово отчитане

Информационна система

Информационната система на Арома АД включва инфраструктура (физически и хардуерни компоненти), софтуер, хора, процедури и данни. Дружество е внедрило през 2011 г. ERP система Microsoft Dynamics AX. Тя обхваща всички процеси по доставка на материали и производство и реализация на готовата продукция и счетоводното отчитане. Системата е адаптирана и внедрена, при отчитане на спецификите на самото дружество, но и са взаимствани добри практики от други производствени браншове.

Качеството на информация, генерирана от системата Microsoft Dynamics AX осигурява значителни възможности на ръководството да взема адекватни, обосновани и своевременни решения при управлението и контрол на дейностите по изготвянето на

различни финансови и управленски отчети, както и на други публични документи с финансова информация.

Информационната система, имаща отношение към целите и процеса на финансовото отчитане, 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 времеви 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 съгласно изискванията на отчетната рамка.

За доброто и безрисково функциониране на информационната система в дружеството отговаря ИТ отдел.

Отдел „Финансово-счетоводен” - изпълнение на счетоводната функция и ключова роля в процеса на финансовото отчитане

Финансово-счетоводният отдел на дружеството е на пряко подчинение и се ръководи от главния счетоводител. В неговия състав са: общо 6 служители. В структурно отношение той се състои от главен счетоводител и 5 оперативни счетоводители. Съгласно неговата функционална характеристика той обхваща и реализира изцяло счетоводно-отчетната функция в дружеството, вътрешния счетоводен контрол и изготвянето на финансови отчети. В неговите отговорности е коректното и последователно приложение на разработените счетоводни политики, разработването и приложението на вътрешен сметкоплан; отчетни методики, текущото водене на счетоводството; текущия счетоводен анализ и контрол на отчетните данни и документация; сводирането и класифицирането на отчетните данни за целите на финансовите отчети; изготвянето и/или обработката на входящите данни за приблизителните счетоводни оценки заедно с ангажираните експерти, както и докладване на установени отклонения и несъответствия на изпълнителния директор; и спазването на нормативните изисквания в областта на счетоводството, данъците и други свързани с тях области.

Счетоводната политика на дружеството подлежи ежегодно на одобрение на две нива – от главния счетоводител и от Съвета на директорите. Най-важните нейни аспекти, необходими за правилното разбиране на финансовите отчети, задължително се оповестяват.

Изборът на отчетната рамка е дефиниран на база изискванията на Закона за счетоводството. Дружеството прилага Международните стандарти за финансово отчитане (МСФО), приети от Европейския съюз. Текущият контрол за правилното приложение на МСФО се извършва от главния счетоводител и одитния комитет. Допълнително потвърждение за коректността на приложението се получава от външните одитори.

Изготвянето на финансовите отчети на дружеството за публично ползване е резултат на цялостен процес по счетоводно приключване на отчетен период. Този процес е формализиран чрез приети от ръководството документи с правила и

инструкции. Те са свързани с извършването на определени действия и процедури, и респ. изготвянето на определени документи от лица от отдел „Счетоводство” или от други длъжностни лица и тези действия и процедури са насочени към: извършване на инвентаризации; анализи на сметки; изпращане на потвърдителни писма; определяне на най-добри приблизителни оценки като амортизации, преоценки, обезценки и начисления, които да са базирани на разумно обосновани предположения, сводиране и класификация на счетоводните данни; проучвания и анализи на определени правни документи (договори, съдебни дела, становища на правни консултанти); проучвания и оценка на доклади на експерти (оценители, актюери, други вътрешни експерти и длъжностни лица); изготвяне, анализи и обсъждания на проекти на финансови отчети.

Процесът по счетоводно приключване се ръководи пряко от главния счетоводител, и той взема крайните решения по ключови въпроси, свързани с признаването, класификацията, оценките, представянето и оповестяванията относно определени обекти, операции и събития, както и за цялостното представяне на финансовите отчети.

Контролни дейности

Контролните действия, които са предвидени в разработените и внедрени вътрешни контроли по процеси включват: прегледи на изпълнението и резултатите от дейността; обработка на информацията; физически контроли и разделение на задълженията и отговорностите.

Общите контроли, които имат отношение към финансовото отчитане, могат да бъдат категоризирани като процедури, свързани с текущи и периодични прегледи и анализи на финансовите показатели и входящите данни за тях, чрез които се представя във финансовите отчети изпълнението и резултатите от дейността на дружеството. Те от своя страна включват такива прегледи и анализи на фактически отчетени данни за резултати спрямо прогнозни и предходни периоди.

Контролите, заложи към информационните системи на дружеството обхващат както контролите на приложните програми, така и общите ИТ контроли, които представляват политика и процедури, които спомагат за гарантиране на непрекъснатото правилно функциониране на информационните системи. Типичните контроли върху приложните програми, които са заложи, са: 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. Общите 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 и контроли върху системен софтуер, ограничавачи достъпа или текущото наблюдение върху ползването на системните помощни функции, които биха могли да променят финансови данни или записи, без да оставят следа за последващо проследяване.

Прилаганите физическите контроли обхващат:

а) мерки за физическата сигурност на активите - обезопасени съоръжения и помещения, както и специални условия за достъп до активи и документи;

б) специална процедура за одобрение на достъп до компютърни програми и файлове с данни;

в) периодични инвентаризации - процедури по организацията и провеждането на инвентаризации чрез физическо преброяване/претегляне на наличностите/изпращане на подходящи писма за потвърждаване и сравняване със сумите, отразени в контролните описи и счетоводните документи/регистри. Въведени

са процедури по своевременното анализиране на резултатите от инвентаризациите, разработване на решения за счетоводното им отчитане и респ. одобрение от изпълнителния директор.

В разработените и внедрени процедури по управление, организация и изпълнение на основните рутинни процеси (доставки и продажби), както и за процесите по изготвянето и приемането на комплексните приблизителни оценки (амортизация, обезценки, преоценки, и актюерски изчисления) са предвидени и вътрешни контроли. Те са насочени към: оторизация на отделната операция и издаваните първични документи; преглед и проверка на издаваните документи и ангажираните в операцията активи; последващо преизчисляване и сравняване с други документи (договори, заявки, потвърждения, ценови листи и др.) и лица, както и разделянето на задълженията и отговорностите на участващите длъжностни лица на всяка стъпка от съответния процес, да се осигури взаимен контрол между тях, както и за намаляване на възможностите да се позволи на някое лице да бъде в позиция както да извърши, така и да прикрие грешки или измама в обичайния ход на изпълнение на задълженията си.

Дружеството е в процес на постоянно разширяване на формализираните контролни процедури и дейности.

Текущо наблюдение на контролите

Важна приоритетна цел на ръководството, в лицето на главния счетоводител е да се установи и поддържа непрекъснат и ефективен вътрешен контрол. 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 може да включва дейности, като например, преглед от ръководството дали своевременно се изготвят вътрешните управленски отчети и дали ключови данни в тях са в равнение с потвърждение от трети лица и неговите предвиждания, спазването на политиките и процедурите по осъществяването на рутинните процеси (продажби и доставки) на от страна на заетия в тях персонал, вкл. заложените вътрешни контроли, вкл. и при съпоставяне с договорите с контрагентите, както и надзор върху спазването на етичните норми или политиката за бизнес практика от страна на правния отдел на дружеството и отдела за връзки с инвеститорите. Текущото наблюдение се извършва с цел гарантиране, че контролите продължават да действат ефективно във времето.

Счетоводният отдел също допринася за текущото наблюдение върху вътрешните контроли по процесите на предприятието чрез своите оценки за отделни контроли или групи контроли. Обикновено те периодично предоставят такава информация, в хода на изпълнение на своите задължения и функции, и свои преценки относно функционирането на определени вътрешни контроли, фокусирайки значително внимание върху оценката на ефективността им, комуникират със съответните лица информацията за установени силните и слабите страни на вътрешни контроли и отправят препоръки за тяхното подобряване.

Дейностите по текущо наблюдение включват ползването на информация от външни страни, която посочва проблеми или да очертава области, нуждаещи се от подобрене. Такива страни са клиентите, доставчиците и обслужващите банки. В допълнение, регулаторният орган в лицето на КФН, също може да комуникират с ръководството на предприятието въпроси, които засягат функционирането на вътрешния контрол, например, обмен на информация, пряко наблюдавана от комисията, свързана с изпълнението на дадени действия или сделки от дружеството или проверки от самата КФН. Също така при изпълнение на дейностите по текущо

наблюдение ръководството винаги взема под внимание и комуникацията с външните одитори.

4. Информация по член 10, параграф 1, букви "в", "г", "е", "з" и "и" от Директива 2004/25/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 21 април 2004 г. относно предложенията за поглъщане:

„в“) значими преки или косвени акционерни участия по смисъла на член 85 от Директива 2001/34/ЕО:

• Harisson Management Limited, Малта притежава 6 952 850 /шест милиона деветстотин петдесет и две хиляди осемстотин и петдесет/ бр. поименни безналични акции, представляващи 44,88 % от капитала на “Арома” АД, гр. София.

- „Новарус“ ЕООД, гр. София притежава 3 760 192 /три милиона седемстотин и шестдесет хиляди сто деветдесет и два/ бр. поименни безналични акции, представляващи 24,27 % от капитала на “Арома” АД, гр. София.
- Димитър Луканов Луканов притежава 1 075 052 (един милион седемдесет и пет хиляди петдесет и два) бр. поименни безналични акции, представляващи 6,94 % от капитала на “Арома” АД, гр. София.

Общо чрез пряко и косвено участие Димитър Луканов надхвърля границата от 50% от капитала на дружеството.

- Лукан Димитров Луканов притежава 2 000 000 /два милиона/ бр. поименни безналични акции, представляващи 12,91 % от капитала на “Арома” АД, гр. София.
- “ТЕЛЕКОМПЛЕКТ ИНВЕСТ” АД, гр. София притежава 774 590 /седемстотин седемдесет и четири хиляди петстотин и деветдесет/ бр. поименни безналични акции, представляващи 5,00 % от капитала на “Арома” АД, гр. София.

„г“) притежателите на всички ценни книжа със специални права на контрол и описание на тези права:

В „Арома“ АД не са издавани ценни книжа със специални права на контрол.

„е“) всички 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 или системи, посредством които чрез сътрудничество с дружеството финансовите права, предоставени на ценните книжа, са отделени от притежаването на ценните книжа:

Уставът на „Арома“ АД не предвижда ограничения върху правата на глас на притежателите на акции от капитала на дружеството.

„з“) правилата, с които се регулира назначаването или смяната на членове на съвета и внасянето на изменения в учредителния договор:

Съгласно чл. 31, т. 1 и т. 4 от Устава на „Арома“ АД,

„Общото събрание:

1. изменя и допълва устава на Дружеството;

4. избира и освобождава членовете на съвета на директорите, определя възнагражденията им и размера на гаранцията, която те трябва да дадат.“

Мнозинството за вземане на решенията за изменение и допълване на Устава и за избор и освобождаване на членовете на СД е определено в разпоредбата на чл. 32, ал. 3 от Устава:

„(3) Решенията на Общото Събрание по член 31, т. 1, 2, 3 и 4 се вземат с мнозинство от 2/3 (две трети) от представените на събраието акции, но не по-малко от 1/2 от всички акции от капитала на дружеството.“

Влизането в сила на тези решения на общото събрание на акционерите е регламентирано в чл. 32, ал. 4 от Устава:

„(4) Решенията относно изменение и допълнение на устава и прекратяване на дружеството влизат в сила след вписването им в търговския регистър. Увеличаване и намаляване на капитала, преобразуване на дружеството, избор и освобождаване на членове на съветите, както и назначаване на ликвидатори имат действие от вписването им в търговския регистър. Останалите решения влизат в сила незабавно, освен ако е решено друго.“

и) правомощията на членовете на съвета, и по-специално правото да се емитират или изкупуват обратно акции

Съгласно чл. 35 от Устава на „Арома“ АД, правомощията на Съвета на директорите на дружеството са следните:

„(1) Съветът на директорите:

1. взема решения за увеличаване на капитала в рамките на овластяването по чл. 15 от този Устав;
2. стопанисва имуществото на дружеството;
3. определя насоките на инвестиционната политика, приема планове и програми за дейността на дружеството;
4. приема организационно-управленската структура, реда за назначаване и освобождаване на персонала, правилата за работната заплата и други вътрешни правила на дружеството;
5. взема решения за дългосрочно сътрудничество (над три години) от съществено значение за Дружеството и прекратяване на такова сътрудничество;
6. проверява по всяко време доклади, сметки, счетоводните книги и другите дружествени документи;
7. взема решения за създаване и закриване на клонове;
8. взема решения за съществени организационни промени;
9. решава всички други въпроси, които не са от изключителната компетентност на Общото събрание по силата на закона или този устав.

(2) СД има право да взема решения за сключване на сделки по чл. 236, ал. 2 от Търговския закон. В този случай е необходимо единодушно решение на СД.

(3) СД приема правила за работата си, които се одобряват от ОСА.

(4) Съветът на директорите решава всички въпроси от своята компетентност при спазване на решенията на Общото събрание, този устав и действащите нормативни актове.

(5) Съветът на директорите се отчита за дейността си пред Общото събрание.“

Съгласно чл. 15 от Устава на „Арома“ АД, Съветът на директорите има следното правомощие във връзка с увеличаването на капитала и емитирането на нови акции:

„В срок до 5 години от вписването в Търговския регистър на настоящия Устав, на основание чл. 196, ал. 1 от Търговския закон, Съветът на директорите има право да взема решения за увеличаване на капитала на Дружеството до достигане на общ номинален размер от 30 000 000 /тридесет милиона/ лева, чрез издаване на нови обикновени или привилегирани акции.“

Настоящият Устав на „Арома“ АД е вписан в Търговския регистър на 18.01.2013 г., следователно това правомощие на СД е валидно в срок до 18.01.2018 г. След тази дата право да взема решения за увеличаване на капитала на дружеството има само Общото събрание на акционерите.

Съветът на директорите на „Арома“ АД няма самостоятелни правомощия за вземане на решения за обратно изкупуване на акции.

5. Състав и функциониране на административните, управителните и надзорните органи и техните комитети

„Арома“ АД е с едностепенна система на управление. Управителният орган на дружеството е Съветът на директорите, който се състои от трима членове. Настоящият състав на Съвета на директорите на „Арома“ АД е следният:

- Лукан Луканов – председател
- Димитър Луканов – зам-председател и изп. директор
- Тяна Пресолска - член

Правомощията на Съвета на директорите са посочени в т. 4 от настоящата декларация (чл. 35 от Устава на „Арома“ АД).

Дружеството не е формирало отделни административни органи.

Общ надзор върху дейността на Съвета на директорите осъществява Общото събрание на акционерите на дружеството.

Контрол върху дейността по финансово-счетоводното отчитане извършва Одитния комитет на дружеството. Настоящият състав на Одитния комитет на „Арома“ АД е следният:

- Цветелина Канева-Грозданов – председател
- Таня Кирилова – член
- Лукан Луканов - член

6. Описание на политиката на многообразие, прилагана по отношение на административните, управителните и надзорните органи на емитента във връзка с аспекти, като възраст, пол или образование и професионален опит, целите на тази политика на многообразие, начинът на приложението ѝ и резултатите през отчетния период

През 2020 г. „Арома“ АД е средно предприятие по смисъла на чл. 3 от Закона за малките и средните предприятия и чл. 100н, ал. 12 от Закона за публичното предлагане на ценни книжа и не е приемало Политика на многообразие.

7. Доколкото дружеството декларира, че прилага правилата на Националния кодекс за корпоративно управление, информацията за изпълнението на приетата от дружеството Програма за прилагане на международните стандарти за добро корпоративно управление е представена в Раздела „Информация по Приложение № 11 от Наредба № 2 на КФН“, точка „Информация по чл. 100н, ал. 7 от ЗППЦК относно изпълнението на програмата за прилагане на международно признатите стандарти за добро корпоративно управление по чл. 100н, ал. 4, т. 3 от ЗППЦК“от Годишния доклад за дейността по чл. 39 от Закона за счетоводството на Арома АД за 2018 г., под формата на информация за изпълнението на Националния кодекс за корпоративно управление.

30 март 2021 г.
гр. София



ДЕКЛАРАТОР:
/Д. Луканов/