

## ПРОГРАМА

за прилагане на международно признатите стандарти  
за добро корпоративно управление на "СВИНЕКОМПЛЕКС - НИКОЛОВО" АД с.  
Николово, обл. Русенска  
за 2020г.

Корпоративното управление включва политиките и практиките, към които се придържат управителните органи на "Свинокомплекс Николово" АД, за да се гарантира възможността на акционерите да упражняват всичките си права като негови собственици.

По своята същност корпоративното управление представлява управление на акционерите посредством избраните от тях управителни органи, с цел да се гарантират доходите от инвестициите на акционерите.

Целта на програмата за корпоративно управление е да се подпомогнат усилията на управителните органи на "Свинокомплекс Николово" АД да управляват ефективно дружеството и за бъдат спазени изискванията на Закона за публичното предлагане на ценни книжа. С прилагането на тази програма ще се постигне по-ефективно използване на ресурсите на дружеството, ще се засили неговата конкурентноспособност.

Рамката на корпоративно управление защитава правата на акционерите, относно сигурност за регистрация на собствеността, предаване и прехвърляне на акции, своевременна информация за дружеството, участие в общо събрание на акционери, избор на членове на Съвета на директорите, участие в разпределението на печалбата на дружеството.

Освен това акционерите имат право да участват във вземането на решения, свързани с основни корпоративни събития, изменение на устава, в издаване на допълнителни акции. Акционерите имат възможност да участват и да гласуват на Общото събрание на акционерите. Те се информират за дата, място и дневен ред на Общото събрание, както и за въпросите, които ще се решават на събранието.

Рамката на корпоративно управление обезпечава равнопоставено третиране на всички акционери. Процедурата и редът на Общото събрание позволява справедливо отношение към акционерите.

Корпоративното управление осигурява своевременно и точно разкриване на информация по всички въпроси, свързани с дружеството, включително и финансово положение, резултатите от дейността, собствеността и управлението на дружеството.

Информацията включва финансови и оперативни резултати на дружеството, цели, основни акционерни участия и право на глас, членове на Съвета на директорите, Изпълнителен директор и тяхното възнаграждение, съществени рискови фактори, въпроси свързани със служителите или други заинтересовани лица, структура и политика на корпоративното управление.

Информацията се изготвя, одитира и разкрива съгласно международни счетоводни стандарти.

Годишният финансов отчет се заверява от независим одитор, който изразява писмено и обективно мнение за същия.

Информацията се разпространява по начини, които осигуряват справедлив, своевременен и икономичен достъп на потребителите до нея.

Рамката на корпоративното управление осигурява стратегическото управление на дружеството, контрол върху управлението на Съвета на директорите и отчетност на Съвета на директорите пред дружеството и акционерите.

Действията на Съвета на директорите са напълно обосновани, добросъвестни и се извършват с грижата на добър търговец, в интерес на дружеството и акционерите.

Членовете на Съвета на директорите се отнасят справедливо към всички акционери, спазват приложимото право и отчитат интересите на заинтересованите лица.

Съветът на директорите изпълнява определени ключови функции, а именно:

Разглежда и ръководи корпоративната стратегия, основни планове на действие, политиката по отношение на риска, годишния бюджет и бизнес плановете, поставя цели, свързани с дейността на дружеството и следи за тяхното изпълнение, контролира придобиването на ДМА.

Избира Изпълнителен директор, определя му възнаграждение, контролира дейността му.

Разрешава евентуални конфликти на интереси на членовете на Съвета на директорите и акционерите, включително и злоупотреба с активите на дружеството и сделки със свързани лица.

Контролира разкриването на информация.

Съветът на директорите определя броя на Изпълнителните членове.

Членовете на Съвета на директорите имат достъп до точна, вярна и своевременна информация.

## I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА ПРОГРАМАТА

1. Прилагане и утвърждаване на международно признатите стандарти, за добро корпоративно управление в дружеството.

2. Повишаване на доверието на акционерите и инвеститорите, заинтересовани от управлението и дейността на дружеството.

3. Защита интересите на акционерите и инвеститорите.

4. Съдействие за развитие на успешната стопанска дейност на дружеството

## II. СТРУКТУРА НА УПРАВИТЕЛНИТЕ ОРГАНИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА ИМ

1. Определяне на най-ефективната за дружеството структура на управителните органи.

2. Оценка на професионалната квалификация на членовете на Съвета на директорите. Професионалната квалификация да гарантира, че е налице нужния разностранен опит и познания за вземане на ефективни решения.

3. Създаване на организация и ред за провеждане на заседанията на Съвета на директорите.

4. Изготвяне на предварителен график за провеждане заседанията на Съвета на директорите, който да дава възможност за участие на по-голяма част от членовете.

5. Предварителна подготовка и окомплектоване на писмените материали и документи по всички точки от дневния ред на заседанията. Изграждане на система за своевременното им получаване от всички членове на управителните органи.

6. Създаване на процедура за подробно протоколиране на заседанията на Съвета на директорите, включително и вота на всеки член, както и мотивите за неговия вот.

7. Осигуряване на своевременно разкриване на информация пред акционерите, освен ако Съветът на директорите не е гласувал тази информация да не става обществено достояние, като в протокола изрично се посочват мотивите за това решение.

## III. ЗАЩИТА ПРАВАТА НА АКЦИОНЕРИТЕ



1.Изготвяне на указания за членовете на управителните органи и лицата на ръководна длъжност на дружеството, в които се посочват правата на акционерите и тяхната защита, предвидени в Закона за публичното предлагане на ценни книжа и българското законодателство.

2.Извършване на проверка дали дружеството спазва и защитава правата и интересите на акционерите.

3.Създаване политика на дружеството, предназначена за директорите, във връзка със зачитането на законовите права на акционерите.

4.Изграждане на система за общуване с акционерите на дружеството, чрез която да им се разяснят правата и начина на упражняването им.

5.Да се изработи график, по който директорът за връзки с инвеститорите да представя отчет за корпоративното управление на дружеството пред Съвета на директорите.

6. Да се водят и съхраняват верни и пълни протоколи от заседанията на Съвета на директорите, като се отразява и вота на всеки един от тях.

7. Да се водят регистри за всички запитвания и писма на акционерите, материали за общи събрания, отчети на дружеството, както и за изпратените до акционерите отговори на техни запитвания.

8. Да се води регистър за съхранение на кориспонденция с КФН, регулирания пазар, на който се търгуват ценните книжа и Централния депозитар и трети лица.

9.Организиране на периодични срещи с инвеститорите, на които да се обсъждат техните въпроси и проблеми с дружеството.

#### IV.РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

1.Съставяне на пълни и точни отчети, които дружеството е длъжно да представя по Закона за публичното предлагане на ценни книжа и Наредба №2 от 17.09.2003г..

2.Осигуряване на своевременно представяне на отчетите.

3.Създаване на система за текущо разкриване на информация пред акционерите и инвеститорите.

4.Създаване на процедури, които да определят кога и как ще се съобщава на акционерите текуща информация.

5.Изготвяне и разпространяване на писмен доклад сред акционерите, във връзка с подробностите около програмата.

27.03.2020г.

село Николово, общ.Русе

Изп.директор:

/ Мариана Киселова /

