

# **“ФОРМОПЛАСТ” АД**

6600 Кърджали, Промислена зона юг  
тел. 0361/ 621612, факс 0361/ 61133  
e-mail : [info@formoplastbg.com](mailto:info@formoplastbg.com) , [www.formoplastbg.com](http://www.formoplastbg.com)

## **ПРОГРАМА**

**ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕЖДУНАРОДНО ПРИЗНАТИТЕ  
СТАНДАРТИ ЗА ДОБРО КОРПОРАТИВНО  
УПРАВЛЕНИЕ**

**2 0 1 1**

**ПРОГРАМА**  
**ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕЖДУНАРОДНО ПРИЗНАТИТЕ**  
**СТАНДАРТИ ЗА ДОБРО КОРПОРАТИВНО**  
**УПРАВЛЕНИЕ**

Настоящата програма е разработена съгласно изискванията на чл. 94, ал. 2, т.3 на ЗППЦК и урежда основните насоки и принципи на доброто корпоративно управление на “Формопласт” АД, в съответствие с международно признатите стандарти и при спазване на разпоредбите на българските законови и подзаконови нормативни актове.

“Формопласт” АД разглежда доброто корпоративно управление като съвкупност от взаимоотношения между управителния орган на дружеството, неговите акционери и трети заинтересовани страни – търговски партньори, кредитори на компанията, потенциални инвеститори.

Настоящата програма за добро корпоративно управление предоставя рамката, в която се поставят целите на дружеството, определят се средствата за постигането на тези цели и се следят резултатите.

## **I. Цели**

В тази връзка основните приоритетни цели на “Формопласт” АД са:

1. Гарантиране правата на всички акционери на дружеството;
2. Равнопоставено третиране на всички акционери;
3. Подобряване нивото на информационна обезпеченост на акционерите;
4. Повишаване прозрачността и публичността на процесите, свързани с разкриване на информация от дружеството;
5. Осигуряване на възможност за ефективен надзор върху дейността на управителния орган, както от страна на държавните регулаторни органи, така и от страна на акционерите;
6. Постигане на солидна финансова стабилност и осигуряване на адекватна доходност на акционерите.

## **II. Принципи**

Програмата е разработена на базата на основните принципи на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие /ОИСР/ за добро корпоративно управление. Основните принципи, заложи в настоящата програма се свеждат до:

1. Осигуряване на основа за ефективно корпоративно управление на дружеството;
2. Защитаване правата на акционерите;
3. Обезпечаване на равнопоставеното третиране на всички акционери на компанията;
4. Осигуряване на публичност и прозрачност относно дейността на “Формопласт” АД;
5. Разумно управление на ресурсите на компанията;

6. Мониторинг и контрол на режима на корпоративно управление;
7. Отчетност и отговорност на управителните органи пред акционерите, партньорите и всички заинтересовани лица.

### III. Задачи

1. Утвърждаване принципите за добро корпоративно управление на дружеството;
2. Подобряване на процесите, свързани с разкриването на информация от дружеството, в т.ч. на периодична, текуща, свързани с обстоятелствата, влияещи върху цялостната дейност на дружеството и оказващи значително влияние върху пазарната цена на акциите на “Формопласт” АД;
3. Подпомагане вземането на инвестиционни решения от акционерите чрез предоставяне на навременна и достоверна информация относно постигнатите резултати от дружеството;
4. Засилване доверието на инвеститорите и лицата, заинтересовани от управлението на дружеството;
5. Осигуряване на механизъм за добро корпоративно управление на дружеството от страна на управителните органи;
6. Анализ и оценка на програмата за добро корпоративно управление;
7. Създаване на процедури за преглед достоверността на отчетите, изготвени от Дружеството съгласно изискванията на Закона за публично предлагане на ценни книжа;
8. Актуализиране на финансовата информация, публикувана в Интернет страницата на Дружеството съобразно и в рамките на сроковете, предвидени по закон;
9. Предоставяне на пълен обем от информация на акционерите по точките от дневния ред за провеждане на общо събрание на акционерите ;
10. Стимулиране провеждането на т.нар. „политика на отворени врати” за директна връзка с акционери, заинтересовани лица, представители на медии и др.

### IV. Конкретни мерки и мероприятия за изпълнение на програмата

N	Задача	Мерки	Информация за изпълнението на мерките	Срок	Отговорник
1	Утвърждаване на принципите за добро корпоративно управление на “Формопласт” АД	1. Актуализиране на програмата за прилагане на международните стандарти за добро корпоративно управление при необходимост	СД на дружеството следи за нови практики и законодателни промени в областта на корпоративното управление, за да бъдат приложени, необходимите актуализации на програмата, ефективно при нужда.	Постоянен	Директор за връзки с инвеститорите
		2. Поддържане на дългосрочен договор с Централен депозитар за водене и обслужване на акционерната книга на дружеството	„Формопласт” АД заплаща ежегодно таксата за поддържане на регистър в „Централен депозитар” АД за водене и обслужване на акционерната книга.	Постоянен	Директор за връзки с инвеститорите

2	Подобряване на процесите, свързани с разкриването на информация от дружеството	1. Представяне на необходимата информация в КФН, БФБ, ЦД в законоустановените срокове	<u>„Формопласт” АД продължава договора си със „Сервиз финансови пазари” ЕООД за услугата – публикуване на изпратената до X3news информация и на сайта <a href="http://www.infostock.bg">www.infostock.bg</a>. По този начин се информира БФБ-София АД, КФН и Инфосток ООД. Разкриваната регулирана информация, както и нерегулирана такава се е подавала коректно в законоутвърдените срокове.</u>	Постоянен	Директор за връзки с инвеститорите
		2. Публикации в пресата на по-важни съобщения и информация за дейността на дружеството, наред с изискуемите от ЗППЦК публикации.	Досегашните акционери и потенциалните инвеститори могат да извършват свободно сделки с акциите на дружеството на регулиран пазар на ценни книжа.	Постоянен	Директор за връзки с инвеститорите
		3. Предоставяне на информация на акционерите, потенциалните инвеститори и обществеността при поискване, оказване на съдействие на акционерите във връзка с осъществяване на техните права като акционери на дружеството	Директора за връзки с инвеститорите е предоставял информация по телефона, по пощата и по електронен път за състоянието на дружеството, за неговата дейност, за липса или наличие на полагаеми дивиденди и всички други въпроси интересущи акционерите и инвеститорите.	Постоянен	СД
		4. Поддържане на актуална информация за “Формопласт” АД в интернет страницата на дружеството	Интернет страницата на „Формопласт” АД е достъпна на български, английски, немски, руски и италиански. Поместени са данни за дейността и контакти на дружеството, предлаганите продукти, документи от провеждани ОСА.	Постоянен	Директор за връзки с инвеститорите

3	Засилване доверието на инвеститорите и лицата, заинтересовани от управлението на дружеството	1. Осигуряване на бърз и лесен достъп до актуална финансова и друга информация за дружеството, необходима на инвеститори и заинтересовани лица	Акционерите на дружеството могат да задават въпроси до Търговския отдел и Директора за връзки с инвеститорите и да получат отговори на тях по електронен път на адреси: <b>info@formoplastbg.com</b> <b>violeta@formoplastbg.com</b>	Постоянен	Директор за връзки с инвеститорите
4	Оценка на програмата	1. Проучване мнението на акционерите и заинтересованите лица за програмата.	До момента мнението на акционери и заинтересовани лица е получавано на провежданите ОСА или чрез тематични интернет форуми.	Постоянен	Директор за връзки с инвеститорите

## V. Процедури за разкриване на информация

### 1. Задължение за разкриване на информация пред КФН, БФБ и ЦД.

№	Обстоятелство	Срок	Основание
1	Междинен тримесечен финансов отчет	До 30 дни от края на съответното тримесечие	чл. 31, ал. 1, т. 2 от Наредба № 2
2	Информация, с която уведомява комисията за настъпването на обстоятелствата, подлежащи на вписване във водения от комисията регистър съгласно наредбата по чл. 30, ал. 2 ЗКФН, както и за настъпили промени в тези обстоятелства	До края на работния ден, следващ деня на вземане на решение-то или узнаване на съответното обстоятелство, а когато то подлежи на вписване в търговския регистър - до края на работния ден, следващ деня на узнаване за вписването, но не по-късно от 7 дни от вписването.	чл. 27 от Наредба № 2; чл. 14, 17 и 18 от Наредба № 15
3	Декларация от членовете на управителните и контролни органи на публичното дружество неговия прокурист и лицата, които пряко или непряко притежават най-малко 25 % от гласовете в ОСА или го контролират	До 7 дни от настъпване на съответното обстоятелство	чл. 114б от ЗППЦК

4	Разкриване на дялово участие - при достигане до, надхвърляне или падане под 5 на сто или число, кратно на 5 на сто от броя на гласовете от ОСА на дружеството	До 4 работни дни от придобиването или прехвърлянето на акциите	чл. 148, ал. 3 от ЗППЦК
---	---	--	-------------------------

## 2.Задължение за разкриване на информация пред КФН.

№	Обстоятелство	Срок	Основание
1	Покана и материали за провеждане на ОСА по чл. 224 от ТЗ	Най-малко 30 дни преди провеждане на събранието.	чл. 115, ал. 4 от ЗППЦК
2	Издаване на нова емисия акции	До 7 дни от вписването в Търговски Регистър	чл. 110, ал. 9 от ЗППЦК
3	Упражняване на гласове в ОСА чрез представители	До 7 дни от датата на ОСА	чл.116, ал. 11 от ЗППЦК
4	Протокол с решения на ОСА	До 3 работни дни от провеждането на ОСА	чл. 117, ал. 1 от ЗППЦК; чл. 27, ал. 5 от Наредба № 2

## 3.Задължение за разкриване на информация пред акционерите на дружеството.

№	Обстоятелство	Срок	Основание
1	Цели, финансови и оперативни резултати от дейността на дружеството	При поискване	Разпоредби на ЗППЦК и ТЗ
2	Структура и политика на корпоративното управление		
3	Упражняване на гласове в ОСА чрез представители		
4	Основни акционерни участия и право на глас		
5	Данни за членовете на УС / НС		
6	Писмени материали за провеждане на ОСА и Протокол от ОСА		