

ПРОГРАМА
ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ
на “Никотиана-БТ Холдинга” АД

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА ПРОГРАМАТА

- Утвърждаване на принципите на добро корпоративно управление в дружеството.
- Поощряване на успешните стопански дейности на холдинга
- Увеличаване на изгодата за акционерите
- Повишаване на доверието на акционерите, инвеститорите и заинтересованите лица от управлението и дейността на дружеството.
- Подпомагане на по-нататъшното развитие на сътрудничеството между държавата и частния сектор в областта на тютюнопроизводството.

2. СТРУКТУРА НА УПРАВИТЕЛНИТЕ ОРГАНИ

- Преглед на структурата и определяне на най-ефективната за дружеството структура на управителните органи.
- Проверка на професионалната квалификация на членовете на управителните органи, която да гарантира, че е налице нужния разностранен опит и познания за вземане на ефикасни решения от страна на управителните органи.
- Създаване на организация, с която да се гарантира, че заседанията на Надзорния и Управителния съвети се провеждат редовно и по предварителен график, който дава възможност за участие на всички членове.
- Вземане на мерки управителните органи да получават пълния дневен ред на заседанието, както и пълни комплекти писмени материали за него поне три дни предварително.
- Подробно протоколиране на заседанията на управителните органи, включително и на вота на всеки член, както и на мотивите за неговия вот по всяка точка от дневния ред, в случай на противоречия.

- Осигуряване на своевременно разкриване на информация пред акционерите, освен ако управителните органи не са гласувал даден въпрос да не става обществено достояние, както и посочване в протокола на мотивите за гласуване на подобно решение. В протокола трябва да се посочват решенията на управителните органи по всяка точка от дневния ред включително и мотивите по същество за техните действия.
- Да контролират процеса на разкриване на информация и комуникацията.
- За да изпълняват задълженията си, членовете на управителните органи трябва да имат достъп до точна, релевантна и своевременна информация.

3. ЗАЩИТА НА ПРАВАТА НА АКЦИОНЕРИТЕ

- Запознаване на членовете на управителните органи на дружеството с правата на акционерите, предвидени в българското законодателство и по-специално в Закона за публичното предлагане на ценни книжа.
- Анализират и оценяват действията на дружеството спрямо миноритарните акционери, до колко се съблюдают техните права и дали процесът е ефикасен или следва да бъде променен или усъвършенствуван.
- Създаване на прости и ясни процедури, които повишават информираността на акционерите и насърчават участието им при вземането на решения за увеличаване на капитала или изплащането на дивиденди.
- Създаване на система за ефективно и своевременно общуване с акционерите във връзка с решенията на управителните органи и дейността на дружеството.
- Създаване на процедури, които да определят кога и как ще се съобщава на акционерите текуща информация.
- Разработване на политика за обявяване на дивидент и улесняване изплащането на дивиденди без то да носи разходи за акционерите.
- Създаване на организация за своевременно информиране на акционерите за датата, мястото и дневния ред на общото събрание, както и за въпросите, които ще се решават на събранието.

- Акционерите следва да имат възможност да участват ефикасно и да гласуват на общото събрание на акционерите, както и да получават информация за процедурата, по която се провежда общото събрание на акционерите, включително и за реда за упражняване правото на глас.
- Своевременно изготвяне на материалите за общото събрание на акционерите и предоставянето им за запознаване на акционерите и заинтересованите лица.
- Предоставяне информация на достъпна за акционерите език по всяка точка от дневния ред , както и анализ на разбираем език, в който да са изложени плюсовете и минусите за дружеството.

4. ЗАДАЧИ НА ДИРЕКТОР ЗА ВРЪЗКИ С ИНВЕСТИТОРИТЕ

- Ясно посочване на функциите на директора , оценка на работата и на необходимостта от промени за подобрения на дейността.
- Директорът за връзка с инвеститорите да представя редовно отчет пред Управителния съвет за дейността си и въпросите, които разглежда от името на акционерите.
- Да организира изготвянето и да следи за своевременното подаване на задължителните документи за разкриване на информация по Закона за публичното предлагане на ценни книжа, както и да поддържа регистри на отчетите и информацията, изпратени до Комисията по финансов надзор, БФБ и Централния депозитар.
- Да информира Управителния съвет за получени писма и запитвания от акционерите, с цел определяне на видовете проблеми, с които се сблъскват акционерите.
- Да гарантира , че в доклада си директора за връзки с инвеститорите на общото събрание на акционерите ще се включат както плюсовете, така и минусите за акционерите и се предлагат конкретни мерки за решаване на проблемите.
- Да се предвидят проучвания на мнението на акционерите за дружеството, като се осигури на Директора за връзки с инвеститорите публично достъпен телефон, който е широко разгласен, както и чрез създаване на интернет страница на дружеството.

5. РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ПРЕД ИНВЕСТИТОРИТЕ И ПРИЛАГАНЕ НА МЕЖДУНАРОДНИТЕ СЧЕТОВОДНИ СТАНДАРТИ

- Създаване на процедури за преглед на отчетите, които дружеството е длъжно да представя по Закона за публичното предлагане на ценни книжа, за да се установи дали те са пълни и точни.
- Осигуряване на своевременно представяне на отчетите на Комисия по финансов надзор и БФБ.
- Определяне на одит, който да следи за прилагането на международните счетоводни стандарти и воденето на прегледни счетоводни книги и регистри, които да позволяват извършването на одит по международните одиторски стандарти.
- Информацията следва да се изготвя, одитира и разкрива съгласно най-добрите стандарти за счетоводна отчетност, разкриване на финансова и друга информация и одит.
- Създаване на система за текущо разкриване на информацията и периодичен преглед, за да се осигури спазването на процедурите.
- Следене на тенденциите в теорията и практиката в областта на корпоративното управление, за да се гарантира, че дружеството е в течение по въпросите в областта.