

ЯВОР АД – гр.Петрич ОТЧЕТ

за дейността на директора за връзки с инвеститорите през 2007 г.

Настоящият отчет е изготвен в изпълнение на чл. 116г ал. 4 от Закона за публично предлагане на ценни книжа.

Промените в ЗППЦК, приети през месец юни 2002 г. задължиха всички публични дружества да назначат на трудов договор директор за връзки с инвеститорите. В изпълнение на тази разпоредба на закона в дружеството е назначен Директор за връзка с инвеститорите. До 07.05.2007. тази длъжност се изпълнява от Дарияна Найденова Маргова, а от 08.05.2007г. е назначена Блага Христова Трайкова

Функции и задължения на директора според ЗППЦК:

- директорът осъществява ефективна връзка между дружеството и неговите акционери и лицата, проявили интерес да инвестират в ценни книжа на дружеството, като им предоставя информация относно текущото финансово и икономическо състояние на дружеството, като и всяка друга информация, на която те имат право по закон в качеството им на акционери и инвеститори.
- отговаря за изпращане в законоустановения срок на материалите за свикано Общо събрание до всички акционери, поискали да се запознаят с тях.
- води и съхранява верни и пълни протоколи от заседанията на СД на дружеството.
- отговаря за навременното изпращане на всички необходими отчети и уведомления на дружеството до заместник-председателя, ръководещ управление "Надзор на инвестиционната дейност", регулирания пазар, на който се търгуват ценните книжа на дружеството и Централния депозитар.

През годината действията на директора бяха насочени в следните посоки:

- съдействие при провеждането на заседанията на СД в изготвянето на всички материали и протоколи.
- изготвяне и съдействие за изготвянето и своевременното предаване на всички годишни и тримесечни отчети на дружеството, уведомления за промени в акционерно участие, промени и обстоятелства, засягащи дейността на дружеството.

Предадените отчети са на разположение на акционерите в сградата на фирмата. Всеки акционер, който проявява интерес, би могъл да се запознае с финансовото състояние на дружеството, да получи информация за изменения в устава, промени в акционерното участие, да се запознае с протоколите от Общото събрание на акционерите и друга информация.

- подготовка на всички необходими публикации според ЗППЦК за представени отчети и поканата за Общото събрание на акционерите.
- изготвяне на Регистрационен документ и неговото актуализиране по години.
- организиране и при нужда личен отговор на всички запитвания и молби на акционери по различни въпроси, свързани с техните права.

- редовно отчитане за дейността пред Изпълнителния директор, както и търсене на съдействие, при необходимост.

Насоките за бъдещата работа на директорите са следните:

- продължение на работата по изпълнението на програмата за добро корпоративно управление.
- усъвършенстване на процедурите за комуникация с акционерите с оглед повишаване на информираността им за дейността на дружеството.
- продължение на работата по изготвянето и представянето на отчети и уведомления, осигуряващи информация на акционерите и инвеститорите, относно финансовото състояние на дружеството в Комисията за финансов надзор и регулирания пазар на ценни книжа в законоустановените срокове.

ДИРЕКТОР ЗА ВРЪЗКИ С ИНВЕСТИТОРИТЕ:

/БЛАГА ТРАЙКОВА/

