

Националният кодекс за корпоративно управление на Унифарм АД за 2009г.

Въведение

Програмата за корпоративно управление на Унифарм АД е съобразена с Нормативната Уредба и с Националният кодекс за корпоративно управление на БФБ. Тя съдържа основните принципи и практики за добро корпоративно управление. В основата на програмата стои разбирането за корпоративното управление като балансирано взаимодействие между акционери, ръководства на компании и заинтересованите лица. Доброто корпоративно управление означава лоялни и отговорни корпоративни ръководства, прозрачност и независимост, както и отговорност на дружеството пред обществото. Целта на Програмата за добро корпоративно управление на Унифарм АД е да осигури и акцентира върху спазване на кодекса, като в случай на различия в практиката на ръководството на Унифарм следва да изяснява причините за това. Информация за прилагането на програмата ще се публикува в годишните отчети и на уеб страницата на дружеството. Програмата за добро корпоративно управление определя политиката и принципите, към които ще се придържа Управителният съвет на Унифарм АД за осигуряване възможност на акционерите да упражняват по-пълно своите права, за подобряване процеса на разкриването на информация и за подпомагане на мениджмънта при организиране на дейността на предприятието. Програмата за добро корпоративно управление е разработена при спазването на всички разпоредби, застъпени в Устава на Дружеството и приложимия закон, Кодекса за корпоративно управление и включва предприемането на конкретни мерки за прилагане на принципите на добро корпоративно управление.

I. Цели на програмата.

1. Въвеждане и прилагане на принципите на добро корпоративно управление в Дружеството;
2. Улесняване вземането на решения от Управителния и Надзорния съвет, относно краткосрочното и дългосрочното развитие на Дружеството, базиращи се на взаимната изгода, общи интереси и стремежа за постигане на целите на компанията;
3. Подпомагане на комуникацията и повишаване нивото на информираност на акционерите на Дружеството, регулативните органи, финансовите медии и анализатори;
4. Подобряване на процесите, свързани с разкриване на информация от Дружеството, в това число качеството и актуалността на информацията;
5. Повишаване на доверието на акционерите, инвеститорите и всички лица, заинтересовани от управлението на Дружеството и неговото развитие;

6. Популяризиране и зачитане на високи етични принципи, съобразени със световните Стандарти за добро корпоративно управление.

II. Принципи на добро корпоративно управление

Доброто корпоративно управление следва да:

1. Защишава правата на акционерите.
2. Обезпечава равнопоставено третиране на всички акционери, без значение на притежаваните от тях акции.
3. Признава правата на заинтересованите лица и насърчава сътрудничеството между дружеството и заинтересованите лица за увеличаване на благосъстоянието, разкриването на работни места и осигуряването на устойчиво развитие предприятието.
4. Осигурява своевременно и точно разкриване на информация по всички въпроси, свързани с дружеството, включително и финансовото положение, резултатите от дейността, собствеността и управлението на дружеството.
5. Подпомага стратегическото управление на Дружеството, контрола върху дейността на управителните органи и отчетността на тези органи пред дружеството и акционерите.

III. ЗАЩИТА ПРАВАТА НА АКЦИОНЕРИТЕ

1. Защита правата на акционерите

Корпоративните ръководства гарантират равнопоставеното третиране на всички акционери, включително миноритарните и чуждестранните акционери, и са длъжни да защитават техните права.

2. Общо събрание на акционерите

Поканата за свикване на Общото събрание, се обявява в търговския регистър и се публикува в ежедневник, най-малко 30 дни преди деня на провеждането му. В поканата се указват фирмата и седалището на дружеството; мястото, датата и часа на заседанието; вида на общото събрание; съобщение за формалностите, които трябва да бъдат изпълнени за участие в събранието и за упражняване правото на глас; дневния ред на въпросите, предложени за обсъждане и конкретни предложения за решения. Освен тази информация, поканата за общото събрание включва и информацията относно общия брой на акциите и правата на глас в общото събрание, както и правото на акционерите да участват в общото събрание.

1. Всички акционери имат право да участват в Общото събрание на акционерите и да изразяват мнението си.

2. Правото на глас в общото събрание може да се упражнява лично или чрез представител. Представителят на акционер трябва да разполага с писмено, изрично, нотариално заверено пълномощно, отговарящо на изискванията на чл. 116 от ЗППЦК.
3. Корпоративните ръководства осъществяват ефективен контрол, като създават необходимата организация за гласуването на упълномощените лица в съответствие с инструкциите на акционерите или по разрешените от закона начини.
4. Корпоративните ръководства изготвят правила за организирането и провеждането на редовните и извънредните Общи събрания на акционерите на дружеството, които гарантират равнопоставено третиране на всички акционери и правото на всеки от акционерите да изрази мнението си по точките от дневния ред на Общото събрание.
5. Корпоративните ръководства организират процедурите и реда за провеждане на Общото събрание на акционерите по начин, който не затруднява или оскъпява ненужно гласуването.
6. Корпоративните ръководства предприемат действия за насърчаване участието на акционери в Общото събрание на акционерите, вкл. чрез осигуряване на възможност за дистанционно присъствие чрез технически средства (вкл. интернет) в случаите когато това е възможно и необходимо, и не противоречи на т. 2.1.4. от настоящия Кодекс.
7. Препоръчително е всички членове на корпоративните ръководства да присъстват на общите събрания на акционерите на дружеството.
8. Текстовете в писмените материали, свързани с дневния ред на Общото събрание, следва да бъдат конкретни и ясни, без да въвеждат в заблуждение акционерите. Всички предложения относно основни корпоративни събития се представят като отделни точки в дневния ред на Общото събрание, в т.ч. предложението за разпределяне на печалба.
9. Дружеството поддържа на интернет страницата си специална секция относно правата на акционерите и участието им в Общото събрание на акционерите.
10. Корпоративните ръководства съдействат на акционерите, овластени от съда за включване на допълнителни въпроси в дневния ред на Общото събрание.
11. Корпоративните ръководства гарантират правото на акционерите да бъдат информирани относно взетите решения на Общото събрание на акционерите.

IV. РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

1. Корпоративните ръководства утвърждават политиката за разкриване на информация в съответствие със законовите изисквания и устройствените актове.
2. В съответствие с приетата политика по т. 1 корпоративните ръководства създават и поддържат система за разкриване на информация.
3. Системата за разкриване на информация трябва да гарантира равнопоставеност на адресатите на информацията (акционери, заинтересовани лица, инвестиционна общност) и да не позволява злоупотреби с вътрешна информация.
4. Корпоративните ръководства трябва да гарантират, че системата за разкриване на информация осигурява пълна, навременна, вярна и разбираема информация, която дава

възможност за обективни и информирани решения и оценки.

5. Корпоративните ръководства утвърждават и контролират спазването на вътрешни правила за изготвяне на годишните и междинните отчети и реда за разкриване на информация по начин, който да гарантира спазването на т. 3.

6. Препоръчително е, като част от системата за разкриване на информация, разработването и поддържането на интернет страница на дружеството с утвърдено съдържание, обхват и периодичност на разкриваната чрез нея информация.

Препоръчително е разкриваната чрез интернет страницата на дружеството информация да включва най-малко:

- данни за дружеството;

- данни за акционерната структура;

- устройствените актове на дружеството;

- данни за управителните органи;

- счетоводни отчети поне за последните 3 години;

- материалите за предстоящите общи събрания на акционерите на дружеството.

- Информация за взетите решения от общите събрания на акционерите поне за последните три години;

- информация за одиторите;

- информация за предстоящи събития;

- важна информация, свързана с дейността на дружеството.

7. Дружеството периодично следва да разкрива информация за корпоративното управление. Разкриването на информация за корпоративното управление става в съответствие с принципа „спазвай или обяснявай”. Принципът изисква в случай на неспазване на някои от препоръките на Кодекса да се представи обяснение за това.

1. Роля на Директора за връзки с инвеститорите

Директорът за връзки с инвеститорите играе важна роля в процеса на разкриване на информация. Той е лицето, което е пряката връзка между Управителния съвет на дружеството и досегашните акционери и бъдещи инвеститори в ценни книжа на “Унифарм” АД.

С оглед пълното разкриване на публична информация и прозрачност Управителният съвет възлага на директорът за връзки с инвеститорите следните задължения:

- 1) Да осъществява ефективна връзка между управителния орган на дружеството и неговите акционери и лицата, проявили интерес да инвестират в ценни книжа на дружеството, като им предоставя информация за текущото финансово и икономическо състояние на дружеството, както и всяка друга информация, на която те имат право по закон в качеството им на акционери или инвеститори.

- 2) Да изпраща в законоустановения срок материалите за свикано общо събрание до всички акционери, поискали да се запознаят с тях. Това означава, че 45 дни преди датата на Общото събрание директорът за връзки с инвеститорите следва вече да разполага със всички материали за събранието, предложенията за решения, решението на компетентния орган за свикване на събрание, за да има възможност да ги изпрати на всеки изявил желание акционер. Директорът следва да води регистър за изпратените материали.
- 3) Да води и съхранява верни и пълни протоколи от заседанията на УС на дружеството.
- 4) Да изпраща всички необходими отчети и уведомления на дружеството до КФН, регулирания пазар, на който се търгуват ценните книжа на дружеството, и на обществеността.
 - Това означава следното:
 - а/ В срок до 90 дни от завършване на финансовата година Дружеството се задължава да представя годишен финансов отчет, отговарящ по съдържание и форма на разпоредбите на ЗППЦК;
 - б/ В срок до 120 дни от завършването на финансовата година Дружеството се задължава да изготвя и представя на КФН, регулирания пазар на ценни книжа и на обществеността консолидиран годишен финансов отчет със съдържанието посочено в ЗППЦК и актовете по прилагането му;
 - в/ В срок от 30 дни от края на всяко тримесечие да представя тримесечен финансов отчет и друга информация по Наредба № 2 на КФН, отговарящи по форма и съдържание на изискванията на ЗППЦК и актовете по прилагането му.
 - г/ Да уведомява КФН и регулирания пазар за промените в устава, промените в управителните и в контролните органи, откриване на производство по несъстоятелност, преобразуване на дружеството, всички изменения в търговската дейност, които засягат или могат да засегнат пряко или непряко цената на издадените от дружеството ценни книжа, други обстоятелства, които могат да повлияят на цените на акциите на дружеството.

V. ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЛИЦА

1. Корпоративното управление осигурява ефективно взаимодействие със заинтересованите лица. Към тази категория се отнасят определени групи лица, на които дружеството директно въздейства и които от своя страна могат да повлияят на дейността му, в т.ч. доставчици, клиенти, служители, кредитори, групи за обществен натиск и други. Дружеството идентифицира кои са заинтересованите лица с отношение към неговата дейност въз основа на тяхната степен и сфери на влияние, роля и отношение към устойчивото му развитие.
2. В своята политика спрямо заинтересованите лица корпоративните ръководства се съобразяват със законовите изисквания. Добрата практика на корпоративно управление

изисква съобразяване със заинтересованите лица в съответствие с принципите за прозрачност, отчетност и бизнес етика.

3. Препоръчително е в съответствие с тази политика корпоративните ръководства да изработят и конкретни правила за отчитане интересите на заинтересованите лица, които правила да осигурят и тяхното привличане при решаване на определени, изискващи позицията им въпроси.

Тези правила следва да гарантират баланса между развитието на дружеството и икономическото, социалното и екологосъобразното развитие на средата, в която то функционира.

4. Корпоративните ръководства поддържат ефективни връзки със заинтересованите лица. Препоръчително е периодично, в съответствие със законовите норми и добрата международна практика за разкриване на информация от нефинансов характер дружеството да информира за икономически, социални и екологични въпроси, касаещи заинтересованите лица, като например: борба с корупцията; работа със служителите, доставчиците и клиентите; социалната отговорност на дружеството; опазването на околната среда.

VI. ОДИТ И ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ

1. Корпоративните ръководства, подпомагани от комитета по одит, писмено мотивират пред Общото събрание предложението си за избор на одитор, като се ръководят от установените изисквания за професионализъм.

2. Желателно е да се прилага ротационен принцип при предложенията и избора на външен одитор.

3. Препоръчително е изграждането на система за вътрешен контрол, която да гарантира ефективното функциониране на системите за отчетност и разкриване на информация.

4. Системата за вътрешен контрол се изгражда и функционира и с оглед идентифициране на рисковете, съпътстващи дейността на дружеството и подпомагане тяхното ефективно управление.

VII. КОРПОРАТИВНИ РЪКОВОДСТВА

Унифарм АД има двустепенна система на управление. Надзорният съвет и Управителният съвет действат съвместно в изгода на акционерите и се съобразяват със заинтересованите лица.

Управителен съвет

“Унифарм” АД притежава двустепенна система на управление – наличие на Надзорен съвет и Управителен съвет.

Двустепенната система на управление предоставя добра основа за прилагане на принципите на корпоративно управление, поради разделението на управленските от

контролните функции на Дружеството. Процесът на вземане на решения е разпределен, като по този начин се дава възможност за вземане на по-прецизни решения и редуциране на грешките и пропуските. Полагат се усилия за по-добро взаимодействие и допълнителна координация между Надзорния и Управителния съвет на Дружеството.

Функции и задачи:

1. Управява дружеството в съответствие с установените визия, цели и стратегии на дружеството и интересите на акционерите.
2. Разработва в съответствие с насоките, дадени от Надзорния съвет, стратегията на дружеството и осигурява нейното изпълнение.
3. Разработва политиката на дружеството в областта на риска и вътрешния контрол. Отговаря за изграждането и функционирането на система за управление на риска и информира по надлежен начин Надзорния съвет.
4. Осигурява изпълнението на договорните задължения на дружеството.
5. Изгражда в съответствие с насоките, дадени от Надзорния съвет, финансово-информационната система на дружеството и осигурява нейното надеждно функциониране.
6. Съгласува своите действия с Надзорния съвет по отношение на: бизнес плана на дружеството, сделки от съществен характер и всички други операции и дейности, установени в устройствените актове на дружеството.
7. Информира и се отчита за своята дейност пред Надзорния съвет. За целта предоставя изискваната в съответните срокове и формат информация.
8. По време на своя мандат членовете на Управителния съвет се ръководят в своята дейност от общоприетите принципи за почтеност и управленска и професионална компетентност. Препоръчително е Управителният съвет да приеме и спазва Етичен кодекс.

Надзорен съвет

1. Функции и задачи

- 1.1. Надзорният съвет назначава, дава насоки и контролира Управителния съвет на дружеството съобразно разделението на функциите в рамките на двустепенната структура.
- 1.2. Надзорният съвет дава насоки на Управителния съвет при определянето на визията, целите и стратегията на дружеството и контролира тяхното изпълнение.
- 1.3. Надзорният съвет дава насоки на Управителния съвет при създаването на системите за управление на риска, вътрешния контрол и финансово-информационната система и контролира тяхното функциониране.
- 1.4. Надзорният съвет контролира спазването на законите и правилата, залегнали в устройствените актове на дружеството.

7

1.5. Надзорният съвет осъществява своята дейност при ефективен обмен на информация с Управителния съвет.

1.6. Препоръчително е Надзорният съвет поне веднъж годишно да анализира дейността на

Управителния съвет и работата на всеки негов член.

1.7. При изпълнение на своите задачи и задължения Надзорният съвет се ръководи от законите, устройствените актове на дружеството и стандартите за почтеност и компетентност.

2. Назначаване и освобождаване на членовете на Управителния съвет

2.1. Надзорният съвет назначава и освобождава членовете на Управителния съвет съобразно устройствените актове на дружеството, принципите за приемственост и устойчивост на работата на Управителния съвет и стандартите на добрата практика на корпоративно управление.

2.2. Политиката на Надзорния съвет по отношение на възнагражденията би следвало да гарантира ефективно управление на дружеството в интерес на акционерите.

Комитети

1. Препоръчително е работата на Надзорния съвет да се подпомага от комитети, като Надзорният съвет определя необходимостта от тяхното създаване съобразно спецификата на дружеството.

2. Надзорният съвет създава комитет по одит, включващ независим(и) директор(и) и експерти.

3. Комитетите би следвало да се създават въз основа на писмено определена структура, обхват от задачи, начин на функциониране и процедури за отчитане.

Конфликт на интереси

1. Членовете на Управителния съвет и на Надзорния съвет трябва да избягват и да не допускат

реален или потенциален конфликт на интереси.

2. Процедурите за избягване и разкриване на конфликти на интереси следва да бъдат регламентирани в устройствените актове на дружеството.

3. Членовете на Надзорния съвет трябва незабавно да разкриват конфликти на интереси и да осигуряват на акционерите достъп до информация за сделки между дружеството и членове на Надзорния съвет или свързани с него лица. ___