

„ТРАНССТРОЙ – БУРГАС“ АД

Отчет за изпълнението на принципите и прилагането на Програмата за добро корпоративно управление

Приложение към Годишен доклад за дейността – Доклад на Ръководството

I. Концепция за корпоративно управление.

Корпоративното управление се налага като **система от правила** за ефективно управление на **акционерната собственост**. То е присъщо на компании, чиито ценни книжа са приети за търговия и се търгуват на организирани пазари. **„Трансстрой – Бургас“ АД** е публично акционерно дружество, вписано под № РГ-05-413 в регистъра на публичните дружества и други емитенти на ценни книжа, воден от **Комисията за финансов надзор**. Определящи за корпоративното управление на Дружеството са принципите, заложи в Кодекса на ОИСР: **защита правата на акционерите, справедливо третиране на миноритарните акционери, съобразяване със заинтересованите лица, разкриване на информация и прозрачност, отговорности на корпоративните ръководства.**

II. Системи за управление и надзор.

„Трансстрой – Бургас“ е с **двустепенна форма на управление**. Дружеството се управлява от **Управителен съвет**, който извършва своята дейност под контрола на **Надзорен съвет**.

1. Компетентност на Надзорния съвет:

Надзорният съвет контролира дейността на Управителния съвет; Избира членовете на Управителния съвет, като определя тяхното възнаграждение и може да ги заменя по всяко време; Одобрява правилника за работа на Управителния съвет; Надзорният съвет има право по всяко време да поиска от Управителния съвет да представи доклад или сведения по всеки въпрос, който засяга Дружеството; Надзорният съвет може да прави необходимите проучвания в изпълнение на задълженията си, като членовете му имат достъп до цялата необходима информация и документи. За целта той може да използва експерти;

2. Компетентност на Управителния съвет:

Осъществява планирането и координацията на цялостната дейност на Дружеството чрез извършване на всички дейности по организацията, ръководството и контрола на отделните звена, които не са резервирани изрично за решаване от Общото събрание и Надзорния съвет; Приема организационно – управленската структура и другите вътрешни правила на Дружеството; Определя реда за назначаване и освобождаване на персонала, длъжностните характеристики и размера на трудовото възнаграждение; Взема решения за образуване на парични фондове и реда

за тяхното набиране; Взема решение за придобиване и отчуждаване на недвижими имоти и вещни права; ползване на инвестиционни кредити; даване на гаранции и поемане на поръчителство; придобиване и предоставяне на лицензии; учредяване на ипотeka и залог върху дълготрайни активи на дружеството; Приема и предлага на Общото събрание за одобряване годишния финансов отчет, доклада на дипломирания експерт – счетоводител, доклада за дейността на Дружеството и прави предложение за разпределение на печалбата на Дружеството; Съдейства на Директора за връзки с инвеститорите и контролира изпълнението на функциите му; Обсъжда и решава всички въпроси, освен тези, които са от компетентността на Общото събрание и Надзорния съвет; Докладва за дейността си най – малко веднъж на три месеца пред Надзорния съвет;

III. Директор за връзки с инвеститорите.

Поради особения си статут Дружеството е обект на внимание от страна на инвеститори, финансови аналитици и посредници, журналисти и др. Това се дължи и на обстоятелството, че голям брой лица са придобили негови ценни книжа. Поради това възниква необходимостта да се **разкрива информация в точно определен вид и момент**. Затова е възникнала и ролята на **Директора за връзки с инвеститорите**. Тя се определя като ключова за осъществяване на **ефективна връзка между ръководството и широката общественост**. Наред с това качеството на дейността по връзките с инвеститорите е важен фактор в рамките на **конкуренцията на публичните дружества на капиталовия пазар**. **Директорът за връзки с инвеститорите** играе важна роля по отношение на гарантирането на нормалното функциониране на капиталовия пазар и запазване доверието на инвеститорите, прилагайки утвърдената **Програма за добро корпоративно управление** и спазвайки принципите за **неутралност, публичност и прозрачност**. Той се назначава от Управителния съвет на основание **чл. 116г. от ЗППЦК и Устава на Дружеството** и се отчита за дейността си пред Общото събрание на акционерите, а контрол по изпълнение на функциите му е възложен на Управителния съвет. **Директорът за връзки с инвеститорите** се грижи за **публичното разкриване на информацията относно дейността на Дружеството пред инвеститорите и обществеността**, като получава съдействие от Управителния съвет.

IV. Одитор и системи за вътрешен контрол.

Одиторът е независим експерт, който проверява **годишните финансови отчети**. Той е ангажиран с това да съветва и предупреждава, в случай че при представянето на информацията в счетоводните отчети се установят нередности и нарушаване на принципите за прозрачност, своевременност, обективност, пълнота и др. Проверката на годишните отчети завършва с **одиторски доклад**, адресиран до **ръководството, акционерите и обществеността**. Извършването на одит е един

от основните моменти за **стабилно корпоративно управление**, а изразеното **одиторско мнение** подсилва надежността на разкритата информация и е от полза за инвеститорите и обществеността при вземането на решения.

V. Разкриване на информация.

Защитата на правата на акционерите е възможна при коректно разкриване на информацията или чрез осъществяване на определени действия и функции от страна на **корпоративното ръководство**.

1. Годишен финансов отчет

„Трансстрой – Бургас“ е публично акционерно дружество и като такова то съставя финансовите си отчети съгласно **Международните счетоводни стандарти** и **Закона за счетоводството**. Дружеството изготвя своя **индивидуален финансов отчет** в срок до **90 дни** на годината, следваща финансовата година, за която се изготвя отчета. Дружеството изготвя и **консолидиран финансов отчет** за Икономическата група, в която е **Дружество – майка**. Годишният финансов отчет /индивидуален и консолидиран/ подлежи на **одиторска заверка**. Той е с минимално съдържание, определено в **ЗСч, чл. 32 и чл. 32а от Наредба N 2 и чл. 100и от ЗППЦК**. Той се представя в законоустановения срок до **Комисия за финансов надзор, Българска фондова борса – София и ИнвесторБГ**. Финансовите отчети се съхраняват в седалището на Дружеството, те се публикуват и на официалния сайт, където са на разположение на обществеността за срок от 5 години.

2. Междинни финансови отчети

Следвайки принципа за прозрачност и за по – пълна и навременна информираност на инвеститорите и обществеността Дружеството изготвя и **тримесечни финансови отчети – индивидуални и консолидирани**. Те са с минимално съдържание **чл. 33 и чл. 33а от Наредба N 2 и чл. 100о от ЗППЦК** и се публикуват съответно не по – късно от **30 дни и 60 дни** след края на всяко тримесечие.

3. Вътрешна информация

Своевременно Дружеството е длъжно да представя и **Вътрешна информация** във връзка с **чл. 4 от Закона срещу пазарните злоупотреби с финансови инструменти**. Фактите и обстоятелствата, които могат да се смятат за Вътрешна информация са определени в **Наредба N 2, Приложение N 9**. За **Вътрешна информация** се счита конкретна информация, която не е публично огласена, отнасяща се пряко или непряко до един или повече емитенти на финансови инструменти или до един или повече финансови инструменти, ако публичното и огласяване може да окаже съществено влияние върху цената на тези финансови инструменти или на цената на свързани с тях дериватни финансови инструменти. **Дружеството** публикува като **Вътрешна информация** и всяка информация относно промяна

на обстоятелства и обявяване на актове, които подлежат на вписване в Търговски регистър **незабавно** от момента на узнаването им и **не по - късно от 7 дни** от вписването.

VI. **Общо събрание.**

На основание **чл. 223 от ТЗ** Управителният съвет на Дружеството свиква най - малко веднъж годишно **Общо събрание на акционерите**. То може да бъде свикано и от Надзорния съвет, както и от акционери, които повече от три месеца притежават акции, представляващи поне 5 на 100 от капитала. Събранието се организира от **Директора за връзки с инвеститорите**, който съставя и публикува условията и реда за неговото провеждане. **Поканата с Дневния ред** се съставя в съответствие с изискванията по **чл. 223, ал. 4 от ТЗ** и съдържа информация най - малко за фирмата и седалището на Дружеството; мястото, датата и часът на събранието; дневен ред; съобщение за формалностите при обявяване на участие и упражняване право на глас. По смисъла на **чл. 223, ал. 5 от ТЗ** **Поканата** заедно с **Реквизитите** към нея се публикуват в Агенция по вписванията - Търговски регистър не по - късно **от 30 дни** преди дата, обявена за провеждане на акционерното събрание. Съгласно **чл. 117, ал. 1 от ЗППК** и **чл. 27, ал. 4 от Наредба N 2** **Директорът за връзки с инвеститорите** представя **Поканата и Материалите** за събранието пред **Комисия за финансов надзор, Българска фондова борса - София, Централен Депозитар и ИнвесторБГ** най - малко 30 дни преди провеждане на събранието. **Протоколът** от събранието и **решението за разпределение на дивидент**, ако е взето такова, се представят незабавно след събранието или **най - късно до 3 дни** след провеждане на събранието.

VII. **Отчетност.**

На заседанията на управителните и надзорните органи, както и на ежегодните акционерни събрания се съставят пълни и верни протоколи с подробно отразяване на дневния ред, на взетите решения, както и на начина на гласуване по отделните точки. Съгласно **Устава** на Дружеството и **Вътрешните правила за работа** тези протоколи се съхраняват в оригинал, като се завеждат в специален **Регистър** в служба **Деловодство**, а копия от тях **се** представят на съответните заинтересовани лица.

Организационно - Управленската структура на „Трансстрой - Бургас“ АД е доказано **ефективна**. Тя позволява силно **взаимодействие** между всички звена в Дружеството и в същото време се грижи за спазването на стриктна иерархия между съответните отдели и на подчиненост вътре в самите тях.

.....
Директор за връзки с инвеститорите
Светлана Димитрова

