

ПРОГРАМА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕЖДУНАРОДНО ПРИЗНАТИТЕ СТАНДАРТИ ЗА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА „СТАТУС ИМОТИ“ АДСИЦ

Настоящата програма е разработена съгласно изискванията на чл.100 н, ал.7 на ЗППЦК и урежда основните насоки и принципи на доброто корпоративно управление на „СТАТУС ИМОТИ“ АДСИЦ, в съответствие с международно признатите стандарти и при спазване на разпоредбите на българските закони и подзаконови нормативни актове.

„СТАТУС ИМОТИ“ АДСИЦ разглежда доброто корпоративно управление като съвкупност от взаимоотношения между управителния орган на дружеството, управителните органи на дъщерните дружества, ако има такива, акционери в дружеството 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

1. В тази връзка основните приоритетни цели на „СТАТУС ИМОТИ“ АДСИЦ са:

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

II. ПРИНЦИПИ

2. Програмата е разработена на базата на основните принципи на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие /ОИСР/ за добро корпоративно управление и на базата на приетия Национален кодекс за добро корпоративно управление.

Основните принципи, заложи в настоящата програма се свеждат до:

- ▶ Осигуряване на основа за ефективно корпоративно управление на дружеството;
- ▶ Защиаване правата на акционерите;
- ▶ Обезпечаване на равнопоставеното третиране на всички акционери на компанията;
- ▶ Осигуряване на публичност и прозрачност относно дейността на „СТАТУС ИМОТИ“ АДСИЦ;

- ▶ Разумно управление на ресурсите на компанията;
- ▶ Мониторинг и контрол на режима на корпоративно управление;
- ▶ Отчетност и отговорност на управителните органи пред акционерите, партньорите и всички заинтересовани лица.

III. ЗАДАЧИ

- 3.1. Утвърждаване принципите за добро корпоративно управление на дружеството;
- 3.2. Подобряване на процесите, свързани с разкриването на информация от дружеството, в това число на периодична, текуща и ad hoc, свързани с обстоятелствата, влияещи върху цялостната дейност на Дружеството и оказващи значително влияние върху борсовата цена на акциите на „СТАТУС ИМОТИ“ АДСИЦ;
- 3.3. Подпомагане вземането на инвестиционни решения от акционерите;
- 3.4. Засилване доверието на инвеститорите и лицата, заинтересовани от управлението на дружеството;
- 3.5. Осигуряване на механизъм за добро корпоративно управление на дружеството от страна на управителните органи;
- 3.6. Анализ и оценка на програмата за добро корпоративно управление;
- 3.7. Създаване на процедури за преглед достоверността на отчетите, изготвени от Дружеството, съгласно изискванията на Закона за публично предлагане на ценни книжа;
- 3.8. Актуализиране на финансовата информация, публикувана в интернет страницата на Дружеството съобразно и в рамките на сроковете, предвидени по закон;
- 3.9. Предоставяне на пълен обем от информация на акционерите по точките от дневния ред за провеждане на общо събрания;
- 3.10. Стимулиране провеждането на т.нар. „политика на отворените врати“ за директна връзка с акционери, заинтересовани лица, представители на медии и др.

IV. ПРАВА НА АКЦИОНЕРИТЕ

- 4.1. Корпоративното управление в дружеството защитава правата на акционерите.
- 4.1.1. Основните права на акционерите включват правото на:
- ▶ свободно прехвърляне на акции при спазване на изискванията на закона и Устава;
 - ▶ редовно и своевременно получаване на информация, свързана с дружеството;
 - ▶ участие и глас в Общото събрание на акционерите;
 - ▶ участие в избора на управителни органи;
 - ▶ участие в разпределението на печалбата на дружеството.
- 4.2. Акционерите имат право да участват при и да получават необходимата информация за вземането на решения свързани с основни корпоративни събития, като например:
- ▶ изменения в устава или на други вътрешни актове на дружеството;
 - ▶ вземане на решение за издаване на допълнителни акции;

- ▶ съществени за дружеството сделки, които фактически водят до продажба на дружеството.
- 4.3. Акционерите имат право 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:
- ▶ акционерите получават достатъчна и своевременна информация за датата, мястото и дневния ред на общото събрание, както и пълна и своевременна информация на въпросите, които ще се решават на събранието;
 - ▶ на акционерите се дава възможност да задават въпроси към управителните органи и да поставят точки в дневния ред на общото събрание в границите на разумното;
 - ▶ акционерите могат да гласуват лично или чрез представител, упълномощен при условията на чл.116 от ЗППЦК, като гласовете са равнозначни, независимо дали са дадени лично или чрез пълномощник.
- 4.4. Дружественото ръководство предприема действия за насърчаване участието на акционери в Общото събрание на акционерите, включително чрез осигуряването на възможност за дистанционно присъствие чрез технически средства (вкл. интернет) в случаите когато това е възможно и необходимо.

V. РАВНОПОСТАВЕНО ТРЕТИРАНЕ НА АКЦИОНЕРИТЕ

- 5.1. Корпоративното управление на дружеството обезпечава равнопоставено третиране на всички акционери, включително миноритарните и/или чуждестранните акционери.
- 5.2. Всички акционери в дружеството са третирани еднакво.
- 5.3. В рамките на даден клас всички акционери следва да имат еднакво право на глас, което носят всички класове акции преди покупка.
- 5.4. Процедурата и редът на Общото Събрание на акционерите позволяват справедливо отношение към акционерите. Процедурите на дружеството не трябва да затрудняват или ненужно да оскъпяват гласуването.
- 5.5. Членовете на управителните органи на дружеството са длъжни да разкриват наличието на съществен интерес по сделки или въпроси, които засягат дружеството.

VI. РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ПРОЗРАЧНОСТ

- 6.1. Корпоративното управление осигурява своевременно и точно разкриване на информация по всички въпроси, свързани с дружеството, вкл. и финансово положение, резултати от дейността, собственост и управление на дружеството.
- 6.2. Системата за разкриване на информация гарантира равнопоставеност на адресатите на информацията (акционери, заинтересовани лица, инвестиционна общност) и не позволява злоупотреби с вътрешна информация.
- 6.3. Разкриваната информация включва, без да се ограничава единствено до, съществена информация за:
- 6.3.1. Финансовите и оперативни резултати на дружеството;

6.3.2. Целите на дружеството;

6.3.3. Основните акционерни участия и правото на глас;

6.3.4. Членовете на управителните органи и изпълнителните директори;

6.3.5. Съществени предвидими фактори;

6.3.6. Съществени въпроси, свързани със служителите или други заинтересувани лица;

6.3.7. Структурата и политиката на корпоративното управление.

6.4. Информацията се изготвя, одитира и разкрива съгласно най-добрите стандарти за счетоводна отчетност, разкриване на финансова и друга информация и одит.

6.5. Годишният одит се извършва от независим одитор, за да се осигури външно и обективно мнение за начина, по който са изготвени и представени финансовите отчети.

6.6. Начините за разпространяване на информация осигуряват справедлив, своевременен и икономичен достъп на потребителите до съответната информация.

Утвърдена е практика за публично оповестяване на всяка информация, която е съществена за Дружеството. Създадени са и са утвърдени редица практики за улеснения на акционерите да участват ефективно в работата на Общите събрания на акционерите.

Процесите и процедурите за провеждане на Общи събрания на акционерите позволяват еднакво третиране на всички акционери.

Съветът на директорите на Дружеството прави гласуването разбираемо и лесно, като в материалите за общото събрание се поместват предложенията за решения.

Процедурата и редът на Общото събрание на акционерите позволяват справедливо отношение към акционерите, без значение от броя на притежаваните или представлявани от тях акции.

При свикване на Общо събрание на акционерите, поканата за неговото провеждане се обявява в Търговския регистър най-малко 30 дни преди неговото откриване. В поканата се оповестява точната дата, час и място на провеждане, реда за упражняване правото на глас, дневния ред.

Материалите, свързани с Общото събрание на акционерите са на разположение на акционерите от деня на обявяването на поканата за свикването му в Търговския регистър, на сайта на Дружеството - <http://status-imoti.com> и на сайта на „ИНФОСТОК“ АД - <http://www.infostock.bg>, както и при поискване се предоставят безплатно на акционерите.

Акционерите имат право да участват в заседанието на Общото събрание чрез представител, след представяне на конкретно изрично пълномощно с минимално съдържание, определено с наредба. Като за целта се публикуват образци на пълномощни за физически и юридически лица имащи право на глас в Общото събрание на акционерите, на сайта на Дружеството - <http://status-imoti.com>. Този ред на участие се оповестява в поканата за свикване на Общото събрание.

„СТАТУС ИМОТИ“ АДСИЦ уведомява Комисията за финансов надзор /КФН/ в 7-дневен срок от провеждане на Общото събрание за упражняването на гласове чрез представители.

„СТАТУС ИМОТИ“ АДСИЦ изпраща на Комисията и Българска фондова борса - София АД /БФБ/ протокола от заседанието на Общото събрание на акционерите в 3-дневен срок от провеждането му. Всеки акционер има право да се запознае със съдържанието на протокола.

„СТАТУС ИМОТИ“ АДСИЦ предоставя регулирана и вътрешна информация на КФН, БФБ и обществеността. Информация е достъпна, точна и изчерпателна. Дружеството изготвя годишни и междинни финансови отчети, които се предоставят на КФН, БФБ и обществеността по предвидения от закона ред. „СТАТУС ИМОТИ“ АДСИЦ разпространява информация към обществеността чрез системата X3NEWS поддържана от БФБ и на сайта на „ИНФОСТОК“ АД - <http://www.infostock.bg>.

Съветът на директорите счита, че са създадени предпоставки за достатъчна прозрачност във взаимоотношенията с инвеститорите, финансовите медии и анализатори на капиталовия пазар.

На интернет страницата на Дружеството се поддържа актуална информация на български език.

Съветът на директорите изготвя информация за прилагане на препоръките на Националния кодекс за корпоративно управление за 2015 г., съгласно чл.100н, ал. 4, т.3 от Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

VII. ОТГОВОРНОСТИ НА УПРАВИТЕЛНИТЕ ОРГАНИ

7.1. Корпоративното управление на „СТАТУС ИМОТИ“ АДСИЦ осигурява стратегическо управление на дружеството, ефикасен контрол върху управлението на управителните органи и отчетност на управителните органи пред дружеството и акционерите.

7.2. Действията на членовете на управителните органи трябва да са напълно обосновани, добросъвестни, да се извършват с грижата на добър търговец и да са в интерес на дружеството и акционерите.

7.3. В случай, че решенията на управителните органи имат различно отражение върху различните групи акционери, управителните органи трябва да се отнасят справедливо към всички.

7.4. Управителните органи следва да осигуряват спазването на действащото право и да отчитат интересите на акционерите.

7.5. Управителните органи трябва да изпълняват определени ключови функции, сред които:

7.5.1. да разглеждат и ръководят корпоративната стратегия, основните планове за действие, политиката по отношение на риска, годишния бюджет и бизнес плановете; да поставят цели, свързани с дейността на дружеството; да следят осъществяването на целите и дейността на дружеството; да контролират основните разходи за подобрения на ДМА, придобивания, да осигуряват спазването на законовите, нормативните и договорните задължения на дружеството, да отговарят за създаването и надеждното функциониране на финансово-информационната система и др.;

- 7.5.2. да подбират, дават възнаграждение, контролират и при необходимост да намират заместници на членовете на управителните органи, както и да контролират приемствеността;
- 7.5.3. да следят и да решават евентуални конфликти на интереси на членовете на управителните органи и акционерите, включително и злоупотреба с активите на дружеството и сделки със свързани лица;
- 7.5.4. да осигуряват прецизни системи за финансово счетоводна дейност на дружеството, включително и независим одит;
- 7.5.5. да следят ефективността на режима на корпоративно управление, при който работят, и да извършват нужните промени;
- 7.5.6. да контролират процеса на разкриване на информация и комуникацията.
- 7.6. Членовете на управителните органи трябва да съставят обективна преценка на корпоративните въпроси, без да са зависими в частност от други членове на управителни органи на дружеството.
- 7.7. Управителните органи възлагат на достатъчен брой служители, които са независими и могат да си съставят обективна преценка, задачи, при които е възможен конфликт на интереси. Примери за подобни ключови задължения са финансовата отчетност, назначаването на длъжност и възнаграждението на служители на дружеството.
- 7.8. Членовете на управителните органи отделят достатъчно време на задълженията си.
- 7.9. За да изпълняват задълженията си, членовете на управителните органи имат достъп до точна, релевантна и своевременна информация.
- 7.10. Общото събрание на акционерите избира и освобождава членовете на съвета на директорите, съобразно закона и устройствените актове на дружеството, както и в съответствие с принципите на непрекъснатост и устойчивост на работата на съвета на директорите.
- 7.11. В договорите за възлагане на управлението, сключвани с членовете на Съвета на директорите, се определят техните задължения и задачи, критериите за тяхното възнаграждение, задълженията им за лоялност към дружеството и основанията за освобождаване.
- 7.12. Броят на членовете и структурата на съвета на директорите се определят в устройствените актове на дружеството.
- 7.13. Съставът на избрания от Общото събрание съвет на директорите гарантира независимостта и безпристрастността на оценките и действията на неговите членове по отношение функционирането на дружеството. Броят и качествата на независимите директори гарантират интересите на акционерите.
- 7.14. Съветът на директорите трябва да осигури надлежно разделение на задачите и задълженията между своите членове. Независимите членове на съвета участват ефективно в работата на дружеството в съответствие с интересите и правата на акционерите.

7.15. Компетенциите, правата и задълженията на членовете на съвета на директорите следват изискванията на закона, устройствените актове и стандартите на добрата професионална и управленска практика.

7.16. Изборът на членовете на съвета на директорите на дружеството става посредством прозрачна процедура, която осигурява освен всичко останало навременна и достатъчна информация относно личните и професионалните качества на кандидатите за членове. Броят на последователните мандати на членовете на Съвета на директорите осигурява ефективна работа на дружеството и спазването на законовите изисквания.

7.17. Разкриването на информация за възнагражденията на членовете на съвета на директорите е в съответствие със законовите норми и устройствените актове на дружеството.

VIII. ОДИТ И ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ

8.1. Съответният дружествен орган писмено мотивира пред общото събрание предложението си за избор на одитор, като се ръководят от установените изисквания за професионализъм.

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

IX. Заинтересовани лица

9.1. В своята политика спрямо заинтересованите лица корпоративните ръководства се съобразяват със законовите изисквания, в съответствие с принципите на прозрачност, отчетност и бизнес етика.

X. Конкретни мерки и мероприятия за изпълнение на програмата



N	Задача	Мерки	Изпълнение	Срок	Отговорник
1.	Утвърждаване на принципите за добро корпоративно управление на „СТАТУС ИМОТИ“ АДСИЦ	1. Актуализиране на програмата за прилагане на международните стандарти за добро корпоративно управление при необходимост 2. Поддържане на Дългосрочен договор с Централен депозитар за водене и обслужване на акционерната книга на дружеството	1. При необходимост програмата се актуализира всяка година 2. Дружеството има Дългосрочен договор с Централен депозитар	Постоянен Постоянен	Директор за връзки с инвеститорите 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 2. Публикации в пресата на по-важни съобщения и информация за дейността на дружеството, наред с изискуемите от ЗППЦК публикации. 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	1. "Статус Имоти" АДСИЦ предоставя цялата изискуема от ЗППЦК, ЗСПЗФИ, ЗДСИЦ и Наредба 2 информация. Дружеството представя необходимата информация и отчети в КФН, БФБ, ЦД в законоустановените срокове. 2. Публикации на актуални новини, счетоводни отчети и информация за дейността на Дружеството може да се намери на електронния адрес на компанията, както и на интернет страницата на Инфосток ООД: http://status-imoti.com http://www.infostock.bg/infostock/control/issueannouncements/STREIT 3. При поискване от страна на акционерите, инвеститори и обществеността, Дружеството представя актуална информация	Постоянен Постоянен Постоянен	Директор за връзки с инвеститорите Директор за връзки с инвеститорите Директор за връзки с инвеститорите



3.	Засилване на доверието на инвеститорите и лицата, заинтересовани от управлението на дружеството	Осигуряване на бърз и лесен достъп до актуална финансова и друга информация за дружеството, необходима на инвеститори и акционери	Актуална информация е достъпна на електронния адрес на Дружеството http://status-imoti.com , както и в офиса на адрес: гр.София 1680 ул.„Ралевица“ 98 ет.1	Постоянен	Директор за връзки с инвеститорите
4.	Оценка на програмата	Проучване мнението на акционерите и инвеститорите за програмата.	Мнението на акционерите и инвеститорите за прилагане на програмата се проучва всяка година	Постоянен	Директор за връзки с инвеститорите



КОРПОРАТИВЕН КАЛЕНДАР НА „СТАТУС ИМОТИ“ АДСИЦ ЗА 2017г.

Целта на Корпоративния календар на Дружеството е да предостави информация относно съществени събития през 2017г., както и съответните отговорни лица и срокове, в които трябва да бъдат изпълнени.

	Вид дейност	Характер на дейността	Срок	Отговорни лица
1.	Изготвяне на финансов отчет за дейността на Дружеството за четвърто тримесечие на 2016г	Задължителна	Не по-късно от 30.01.2017г.	Съвет на директорите, Обслужващо д-во
2.	Представяне на финансовия отчет за дейността на Дружеството за четвърто тримесечие на 2016г. пред КФН	Задължителна	Не по-късно от 30.01.2017г.	ДВИ
3.	Подготовка на всички необходими документи за изготвяне на годишен финансов отчет за дейността на Дружеството през 2016г. и Доклада за дейността.	Задължителна	Не по-късно от 30.03.2017г.	Съвет на директорите, ДВИ
4.	Представяне на годишен финансов отчет за дейността на Дружеството през 2016г., доклада за дейността, програма за добро корпоративно управление, информация по Приложение 11 и съгласно чл.41 от Наредба 2, декларации от отговорните лица пред КФН	Задължителна	Не по-късно от 30.03.2017г.	ДВИ
5.	Изготвяне на финансов отчет за дейността на Дружеството за първо тримесечие на 2016г. Представяне на декларации на членовете на СД по чл. 26, ал. 2 от ЗДСИЦ	Задължителна	Не по-късно от 30.04.2017г.	Обслужващо д-во, ДВИ
6.	Представяне на финансовия отчет за дейността на Дружеството за първо тримесечие на 2016г. пред КФН	Задължителна	Не по-късно от 30.04.2017г.	ДВИ



7.	Провеждане на заседание на Съвета на директорите за вземане на решение за свикване на общо събрание на акционерите на Дружеството	Задължителна	Не по-късно от 05.05.2017г.	Съвет на директорите, Изпълнителен директор
8.	Изготвяне на всички необходими документи за свикване на редовно годишно общо събрание на акционерите на „СТАТУС ИМОТИ“ АДСИЦ	Задължителна	Не по-късно от 15.05.2017г.	Изпълнителен директор, Обслужващо д-во
9.	Свикване на редовно годишно общо събрание на акционерите на Дружеството	Задължителна	Не по-късно от 05.05.2017г.	Изпълнителен директор, Обслужващо д-во
10.	Обявяване на поканата за ОСА в Търговския регистър	Задължителна	Най-малко 30 дни преди откриване на ОСА	Изпълнителен директор, Обслужващо д-во
11.	Представяне на поканата и писмените материали по свиканото общо събрание на акционерите на Дружеството пред КФН, и обществеността	Задължителна	Не по-късно от 30 дни преди датата на ОСА	ДВИ
12.	Провеждане на редовно годишно общо събрание на акционерите на „СТАТУС ИМОТИ“ АДСИЦ	Задължителна	Не по-късно от 30.06.2017г.	Съвет на директорите, Изпълнителен директор
13.	Представяне на протокола от общото събрание на акционерите на Дружеството пред КФН	Задължителна	В срок не по-късно от 3 работни дни от провеждане на ОСА	ДВИ
14.	Изготвяне на финансов отчет за дейността на Дружеството за второ тримесечие на 2017г.	Задължителна	Не по-късно от 28.07.2017г.	Обслужващо д-во, ДВИ
15.	Представяне на финансовия отчет за дейността на Дружеството за второ тримесечие на 2017г. пред КФН	Задължителна	Не по-късно от 28.07.2017г.	ДВИ
16.	Изготвяне на финансов отчет за дейността на Дружеството за трето тримесечие на 2017г.	Задължителна	Не по-късно от 30.10.2017г.	Обслужващо д-во, ДВИ
17.	Представяне на финансовия отчет за дейността на Дружеството за трето тримесечие на 2017г. пред КФН	Задължителна	Не по-късно от 31.10.2017г.	ДВИ

- Всички финансови отчети, покани и материали за ОСА, както и актуални новини и съобщения, се публикуват на електронната страница на Дружеството:
<http://status-imoti.com>

Изпълнителен директор:

Юлиан Николов