



**ПРОГРАМА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕЖДУНАРОДНО ПРИЗНАТИТЕ
СТАНДАРТИ ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА
“КАОЛИН” АД**

Настоящата Програма е разработена в изпълнение изискванията на ЗППЦК и чл. 32, ал. 1, т.3 от НАРЕДБА № 2 от 17.09.2003 г. за проспектите при публично предлагане и допускане до търговия на регулиран пазар на ценни книжа и за разкриването на информация от публичните дружества и другите емитенти на ценни книжа, като урежда основните насоки и принципи на доброто корпоративно управление на “Каолин” АД, в съответствие с международно признатите стандарти, при спазване на разпоредбите на българските законови и подзаконовни нормативни актове.

Програмата е съобразена с изискванията и препоръките на Националния кодекс за корпоративно управление и има за цел да промотира по-високите стандарти и добри практики в областта на корпоративното управление, към които дружеството ще се придържа в своята дейност.

ПРИНЦИП „ПРИЛАГАНЕ ИЛИ ОБЯСНЕНИЕ”

Управителният съвет на дружеството в отчетите, които изготвя за изпълнението на програмата следва да разкрива информация, доколко Дружеството приема да изпълняват принципите на поведение, които са залегнали в Националния кодекс за корпоративно управление или да предостави обяснение в отчетите защо един или друг принцип не е съотносим към „Каолин” АД и как проблемните ситуации ще бъдат решени. Най-съществено в този процес се явява преценката на Управителния съвет относно целесъобразността на всеки един принцип на кодекса и неговата уместност и съотносимост към дейността на дружество.

I. ЦЕЛИ

1. Утвърждаване на принципите и практиките на добро корпоративно управление в Дружеството.
2. Подобряване на процесите, свързани с разкриване на информация от Дружеството.
3. Улесняване вземането на решения от корпоративните ръководства, относно стратегиите за развитие на Дружеството.
4. Подобряване на процесите, свързани с разкриване на информация от Дружеството и утвърждаване на принципа на прозрачност като основен приоритет в общуването с инвеститорите.
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, с цел доближаване до световните стандарти за добро корпоративно управление и налагане на нов стил на управление в българските предприятия.
7. Улесняване на ефикасния надзор и по този начин - насърчаване на дружеството да използва ресурсите по-ефективно.

II. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Програмата за прилагане на международно признатите стандарти за добро корпоративно управление е изработена на базата на извършена преоценка на задачите и приоритетите на дружеството. Програмата е в съответствие със съществуващата в Република България законова уредба на корпоративните отношения, с утвърдените от дружеството управленски традиции и практика и с основните принципи за добро корпоративно управление на ОИСР, а именно:

- Защита на заинтересованите лица и насърчаване на сътрудничеството между дружеството и заинтересованите лица;
- Своевременно и точно разкриване на информация по всички въпроси, свързани с дружеството, включително и финансовото положение, резултатите от дейността, собствеността и управлението на дружеството;
- Отговорност на управителните органи.

III. ОЦЕНКА НА ПРОГРАМАТА

1. Проучване мнението на заинтересовани лица за програмата. Коментарите и резултатите от проучванията да се включат в годишната оценка на програмата с цел установяване на ефективността ѝ.

2. Изготвяне на писмен доклад за изпълнение на настоящата програма, годишната и оценка и мерките, които дружеството ще предприеме за решаване на възникнали проблеми.

IV. ПРИЛАГАНЕ НА ПРИНЦИПИТЕ НА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ

Дружеството е разработило, утвърдило и прилага прозрачна корпоративна политика за организиране и провеждане на редовни и извънредни общи събрания на акционерите, която съдържа и подробно регламентиране на правата на акционерите на дружеството

“Каолин” АД се задължава да осигурява равнопоставеност на намиращите се в еднакво положение акционери и всички необходими условия и информация, за да могат те да упражняват своите права, както и гарантира целостта на тази информация.

Всеки акционер на дружеството има право:

1. Да бъде уведомяван за свикано общо събрание на акционерите по предвидения в закона ред;
2. Да преглежда всички материали във връзка със свикано общо събрание на акционерите и при поискване – да получи тези материали безплатно;
3. Да участват в общото събрание на акционерите като изказва мнения, прави предложения и поставя въпроси по точките, включени в дневния ред на събранието, както и да упражнява правото си на глас;
4. Да получава изчерпателни отговори по същество от членовете на Управителния съвет и Надзорния съвет на въпросите, зададени на общото събрание относно финансовото и икономическо състояние на дружеството, освен за обстоятелства, които представляват вътрешна информация;
5. Да преглежда протоколите от проведени общи събрания, както и приложенията към тях;
6. Да иска присъствие на нотариус на общото събрание на акционерите, който да състави констативен протокол по чл.488а от ГПК;
7. Да предяви иск за отмяна на решение на общото събрание на акционерите по реда на чл. 74 от ТЗ, когато то противоречи на повелителни разпоредби на закона или на Устава на дружеството;

Акционери, които повече от три месеца притежават акции, представляващи поне 5 на сто от капитала на дружеството могат:

1. Да включат допълнителни въпроси в дневния ред на общото събрание след обнародване/представяне на поканата в Търговския регистър за свикването му; не по-късно от 15 дни преди откриване на общото събрание, акционерите

представят в търговския регистър списък на въпросите, които ще бъдат включени в дневния ред, предложенията за решения и писмените материали, свързани с тях; най-късно на следващия работен ден след определеното на съда за включване на други въпроси в дневния ред на Общото събрание акционерите представят списъка от въпроси, предложенията за решения и писмените материали по седалището и адреса на управление на дружеството, както и на Комисията за финансов надзор;

Лица, притежаващи заедно или поотделно най-малко 5 на сто от капитала на дружеството могат:

1. Да поискат от окръжния съд свикване на общо събрание на акционерите или овластяване на техен представител да свика общо събрание по определен от тях дневен ред; ако в едномесечен срок от искането на акционерите за свикване на общо събрание то не бъде удовлетворено или ако общото събрание не бъде проведено в 3-месечен срок от заявяване на искането, окръжният съд по регистрация на дружеството свиква общо събрание или овластява акционерите, поискали свикването, или техен представител да свика събранието;
2. Да искат от общото събрание или от окръжния съд назначаването на контролори, които да проверят цялата счетоводна документация на дружеството и да изготвят доклад за констатациите си;

Всички акционери на дружеството имат право да участват в общото събрание на акционерите, да изразяват мнението си и да правят предложения по въпросите, включени в дневния ред.

Пълномощното за участие в общото събрание трябва да бъде писмено, изрично, нотариално заверено, за конкретно общо събрание, подписано саморъчно от упълномощителя – акционер.

Образец на пълномощно за представяване на акционер в общото събрание на акционерите на “Каолин” АД е публикуван на електронната страница на дружеството с оглед улесняване и насърчаване на акционерите да участват в работата на общото събрание чрез пълномощник. “Каолин” АД се задължава да предоставя образец на писменото пълномощно на хартиен носител заедно с материалите за общото събрание или при поискване след свикването му.

Редовното Общо събрание се провежда до края на първото полугодие след приключване на отчетната година.

В случай, че загубите на дружеството надхвърлят $\frac{1}{2}$ от капитала му се провежда общо събрание не по-късно от три месеца от установяване на загубите.

Извънредно общо събрание на акционерите се свиква при необходимост от решаване на въпрос/и, включени в компетентността на общото събрание по реда, определен в действащата нормативна уредба и тези правила.

Общото събрание на акционерите се свиква от Управителния и/или Надзорния съвет на дружеството.

Общото събрание на акционерите може да се свика и по искане на акционери, които повече от три месеца притежават заедно или поотделно акции, представляващи най-малко 5 на сто от капитала на дружеството. Тези акционери могат да искат от окръжния съд свикване на общо събрание или овластяване на техен представител да свика общо събрание по определен от тях дневен ред.

Редовното годишно общо събрание се свиква след проверка от Надзорния съвет на годишния финансов отчет на дружеството, отчета за дейността и предложението за разпределение на печалбата, направено от Управителния съвет и след одобряването им.

Свикването на Общо събрание се извършва чрез покана, която следва да бъде обявена от дружеството в търговския регистър и да бъде публикувана в един централен ежедневник, най-малко 30 дни преди датата на заседанието. Всички предложения относно основни корпоративни събития се представят като отделни точки в дневния ред на общото събрание, като предложението за разпределяне на печалбата е в самостоятелна точка.

В срок най-малко 45 дни преди датата на провеждане на общото събрание поканата заедно с писмените материали, свързани с дневния ред на събранията се изпращат на Комисията за финансов надзор, БФБ – София АД и Централен депозитар.

Писмените материали, свързани с дневния ред на общото събрание се предоставят на разположение на акционерите най-късно до датата на обявяване на поканата за свикване на Общото събрание в търговския регистър. При поискване те се предоставят от директора за връзки с инвеститорите на всеки акционер безплатно.

Общото събрание на акционерите не може да приема решения по въпроси, които не са били оповестени, съгласно действащите разпоредби на Търговския закон, освен в случаите, когато всички акционери присъстват или са представени на събранията и никой не възразява повдигнатите въпроси да бъдат обсъждани.

Членовете на Управителния и Надзорния съвет отговарят изчерпателно и по същество на всички въпроси на акционерите, задавани на общото събрание относно икономическото и финансово състояние и търговската дейност на дружеството, освен за обстоятелства, които представляват вътрешна информация. Всички акционери на дружеството могат да задават такива въпроси, независимо дали те са свързани с дневния ред на Общото събрание.

Общото събрание може да приема решения, ако на него присъстват или са представени акционери с право на глас, представляващи поне 50 % плюс 1 акции от всички акции с право на глас, освен ако в закона не е предвиден по-голям кворум. При липса на кворум се насрочва ново заседание не по-рано от 14 дни от датата на първото заседание и то е законно, независимо от представените на него акции с право на глас. Датата на новото заседание може да бъде посочена и в поканата за първото заседание.

Гласуването на общото събрание е явно и всеки акционер притежава толкова гласове, колкото е броя на притежаваните от него акции. Право на глас в общото събрание се упражнява от лицата, вписани в регистрите на Централен депозитар като акционери на дружеството 14 дни преди датата на общото събрание.

Акционер или негов представител не може да участва в гласуването за предявяване на искове срещу него и за предприемане на действия за осъществяване на отговорността му към дружеството.

Решенията на общото събрание се приемат с обикновено мнозинство от представените акции с право на глас. Решенията по чл.30, т.1, 2, 3 и 4 от Устава на “Каолин” АД се вземат с мнозинство от 2/3 от представените на събранието акции с право на глас.

Общото събрание на дружеството взема решение по чл. 114, ал. 1 от ЗППЦК в случаите на придобиване или разпореждане с дълготрайни активи с мнозинство 3/4 от представения капитал.

Общото събрание не може да приема решения, засягащи въпроси, които не са били оповестени съобразно разпоредбите на чл. 223 и 223а от ТЗ, освен когато всички акционери присъстват или са представени на събранието и никой не възразява повдигнатите въпроси да бъдат обсъждани.

Решенията на общото събрание на акционерите влизат в сила незабавно, освен ако действието им бъде отложено, или ако според закона те влизат в сила след вписването им в търговския регистър.

Съгласно Устава на “Каолин” АД, Решенията на общото събрание са задължителни за всички акционери – присъстващи и неприсъстващи.

По искане на акционер или член на Управителния или Надзорния съвет на Общото събрание може да присъства нотариус, който да състави констативен протокол по чл.488а от ГПК. Препис от констативния протокол се прилага към протокола от общото събрание.

Протоколите и приложенията към тях се пазят най-малко 5 години. При поискване те се предоставят на всеки акционер, пожелал да се запознае с тях от директора за връзки с инвеститорите.

“Каолин” АД е длъжно да изпрати на Комисията за финансов надзор и на регулирания пазар, където акциите на дружеството са допуснати до търговия, протокола от заседанието на общото събрание в срок 3 работни дни от провеждането на събранието.

Дружеството уведомява незабавно Комисията за финансов надзор, Централен депозитар и регулирания пазар за решението на общото събрание относно вида и размера на дивидента, както и относно условията и реда за неговото изплащане, като посочва поне една финансова институция, чрез която ще се извършват плащанията.

“Каолин” АД е разработило, утвърдило и прилага програма относно вътрешните лица и вътрешната за дружеството информация, която регламентира и задълженията, редът и отговорността за публично оповестяване на вътрешна информация, както и мерки за запазване на поверителността на тази информация.

Правилата са част от цялостната система на “Каолин” АД за разкриване на информация и отразяват политиката на дружеството, насочена към осигуряване на по-голяма прозрачност и същевременно гарантиране на по-голяма сигурност на настоящи и потенциални инвеститори на дружеството относно недопускане на неправомерно използване и/или разпространяване на вътрешна за дружеството информация.

“Каолин” АД, в качеството си на емитент на финансови инструменти, които са допуснати до търговия на регулиран пазар в Република България оповестява публично **вътрешната информация**, която пряко се отнася до него, както за всяка **съществена промяна** в тази информация като уведомява Комисията за финансов надзор и обществеността по нормативно предвидения ред.

Задължението за уведомяване се изпълнява **незабавно**, но не по-късно от края на работния ден, следващ деня на вземане на решението или узнаване на съответното обстоятелство.

Вътрешната информация относно “Каолин” АД се предоставя на Комисията за финансов надзор чрез интегрирана система за предаване и получаване на информацията по електронен път.

Вътрешната информация относно “Каолин” АД се разкрива на обществеността чрез информационна агенция или друга медия, която може да осигури нейното ефективно разпространение във всички държави - членки.

След публичното оповестяване на вътрешната за “Каолин” АД информация до Комисията за финансов надзор и до обществеността по нормативно предвидения ред, дружеството оповестява тази информация и на електронната си страница – www.kaolin.bg.

В зависимост от естеството на вътрешната информация, от нейната същественост с оглед интереса на дружеството и инвеститорите и от кръга на лицата, които имат достъп до нея, Управителният съвет се задължава да предприеме една или няколко от следните мерки с оглед запазване на поверителността на тази информация в случай на взето решение за отлагане на публичното ѝ оповестяване:

- да ограничи във възможно най-голяма степен кръга на служители на дружеството, които да имат достъп до информацията, без това да пречи на ефективното изпълнение на техните функции и задължения;
- да осигури подписването на допълнителна декларация за конфиденциалност от вътрешните за дружеството лица, които имат достъп до информацията, както и да ги запознае със законите им задължения във връзка с тази информация и с предвидените санкции при нарушаване на тези задължения или неправилното разпространяване на вътрешната информация;
- да осигури подписването на декларация за конфиденциалност от страна на външни за дружеството лица, които добиват инцидентен достъп до вътрешна за дружеството информация с оглед конкретния случай, да ги запознае със законите им задължения във връзка с тази информация и с предвидените санкции при нарушаване на тези задължения или неправилното разпространяване на вътрешната информация, както и да осигури изпълнение на задължението за включване на тези лица в списъка с вътрешни за дружеството лица;
- във всеки случай на инцидентен достъп до вътрешна за дружеството информация от страна на външни за дружеството лица, да определи периодът от време, в рамките на който тези лица ще се считат за вътрешни, с оглед естеството и значимостта на притежаваната от тях информация;
- да осигури максимално ефективното организиране на работата си, както и пълното съдействие от страна на външните за дружеството лица, които са добили инцидентен достъп до вътрешна за дружеството информация в оглед конкретния случай, с оглед най-бързото приключване на преговори и всички други действия, които налагат отлагането на публичното оповестяване на вътрешната за дружеството информация;

Управителният съвет на “Каолин” АД е утвърдил и последователно прилага Мерки за осигуряване ефективното изпълнение на задълженията на одиторите на дружеството.

Мерките следва да обезпечат пълното и обективно представяне на всяка информация от страна на “Каолин” АД с оглед достоверното представяне, във всички аспекти на същественост във финансовите отчети на “Каолин” АД на:

- финансовото състояние на дружеството;
- отчетения финансов резултат от дейността на дружеството;
- паричните потоци на дружеството и промените в тях;
- собствения капитал на дружеството и промените в него.

С оглед обезпечаване ефективността на работата на външните одитори на “Каолин” АД, Управителният съвет на дружеството се задължава:

1. Да осигурява извършването на одит от регистриран одитор/одиторско предприятие на финансовите отчети на “Каолин” АД като сключва договор за извършване на одит на отчетите на дружеството, съгласно чл. 9, ал. 1 от ЗНФО, в който да се регламентират конкретни задължения на дружеството на основата на тези мерки;
2. Да изисква предоставянето на гаранции от страна на регистрирания одитор/одиторско предприятие, че не попада под ограниченията за извършване на независим финансов одит, съгласно чл. 28 от ЗНФО;
3. Да изисква и получава Становище за независимост от избрания регистриран одитор/одиторско предприятие;
4. Да изисква извършването на независимия финансов одит в обхвата, регламентиран от закона чрез проверка на:
 - спазването на принципите на счетоводството;
 - последователността на прилагането на оповестената счетоводна политика;
 - методологическата обосновааност на текущото отчитане за всеобхватно и достоверно отразяване на активите, пасивите и дейността на дружеството, ограничена до постигане целите на одита;
 - ефективността на вътрешния контрол, ограничена до постигане целите на одита;
 - процеса на счетоводното приключване;
 - достоверността и необходимата за потребителите обхватност на представената във финансовия отчет информация;
 - съответствие между информацията във финансовия отчет, в отчета за управлението и всяка друга информация, която управлението предоставя заедно с одитирания отчет.
5. Да изисква финансовият одит да се извършва при спазване на всички законово регламентираните задължения от страна на регистрирания одитор/одиторско предприятие и в частност:
 - спазване на принципите: независимост, професионална компетентност, конфиденциалност, почтеност и обективност;
 - изпълняване на поетото одиторско задължение, освен ако не са налице обективни обстоятелства, които го възпрепятстват;
 - информиране на ръководството на “Каолин” АД за съществени нарушения на законите и други нормативни актове, на негови учредителни и други вътрешни актове, норми и процедури, както и за всяка друга информация, доколкото са му станали известни в хода на изпълнение на независимия одит;

- предупреждаване на “Каолин” АД в областта на своите компетенции за действия или пропуски, които може да му навредят, доколкото са му станали известни в хода на изпълнение на независимия одит;
 - разясняване на “Каолин” АД значението на дадена информация, получена при изпълнението на одиторското задължение;
 - представяне на документи, доказващи изпълнението на одиторското задължение изразеното мнение;
 - спазване на Международните одиторски стандарти и Професионално-етичния кодекс, приет от Института на дипломираните експерт-счетоводители;
6. Да предоставя на регистрирания одитор/одиторското предприятие изготвения от Управителния съвет на дружеството годишен финансов отчет, готов за издаване на одиторски доклад, доклада за дейността и всяка друга информация, която Управителния съвет представя към одитирания отчет, подписано утвърдително/представително писмо от Управителния съвет съгласно Международните одиторски стандарти в срок, който дава възможност отчетът да бъде одитиран най-късно до 15-ти март на следващата календарна година;
 7. Да предоставя своевременно на регистрирания одитор/одиторско предприятие цялата информация, поискана от него, която е необходима за проверката и заверката на отчета, включително всички писмени справки, подписани от съответните лица;
 8. При необходимост, да осигурява на регистрирания одитор/одиторско предприятие сътрудници и експерти – служители на дружеството или лица, които въз основа на изрични договорни отношения осъществяват текущото финансово-счетоводното обслужване на “Каолин” АД, които да оказват съдействие в хода на извършване на проверката;
 9. Да осигурява всички други необходими условия за извършване на проверката и заверката от страна на регистрирания одитор/одиторско предприятие, включително и възможността да наблюдава провеждането на инвентаризацията на активите и пасивите на дружеството.

В съответствие с препоръките на Националния кодекс за корпоративно управление на Република България, Надзорният съвет на “Каолин” АД е разработил и приел Критерии за независимост на членовете на Надзорния съвет и на одиторите на дружеството.

Критериите имат за цел да внесат яснота и да дадат публичност относно допълнителните условия, на които трябва да отговарят независимите членове на Надзорния съвет и регистрираните одитори на “Каолин” АД с цел обезпечаване обективността при изпълнение на задълженията им спрямо дружеството.

1. Освен на общо задължителните условия за избор на член на управителен и контролен орган, независимите членове на Надзорния съвет на “Каолин” АД отговарят и на следните допълнителни критерии:
 - не са служители на “Каолин” АД;
 - не са акционери, които притежават пряко или чрез свързани лица най-малко 25 на сто от гласовете в общото събрание на акционерите на дружеството;
 - не са свързани с “Каолин” АД лица;
 - не са лица, които са в трайни търговски отношения с “Каолин” АД;

- не са членове на управителен или контролен орган, прокуристи или служители на търговско дружество или друго юридическо лице, което е акционер, притежаващ пряко или чрез свързани лица най-малко 25 на сто от гласовете в общото събрание на акционерите на “Каолин” АД;

- не са членове на управителен или контролен орган, прокуристи или служители на търговско дружество или друго юридическо лице, което е свързано с “Каолин” АД лице;

- не са членове на управителен или контролен орган, прокуристи или служители на търговско дружество или друго юридическо лице, което е в трайни търговски отношения с “Каолин” АД;

- не са свързани лица с друг член на Управителния или Надзорния съвет на “Каолин” АД;

2. Кандидатите за независими членове на Надзорния съвет доказват липсата на обстоятелствата по предходния параграф с декларация.

3. Независимите членове на Надзорния съвет на “Каолин” АД, за които след датата на избора им възникнат горепосочените обстоятелства уведомяват незабавно Управителния съвет на дружеството. В този случай лицата престават да осъществяват функциите си и не получават възнаграждение.

Свързани лица по смисъла на §1 от този раздел са:

○ лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

○ лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

○ лицата, които съвместно контролират трето лице;

○ съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително;

Контрол по смисъла на § 1 от този раздел е налице, когато едно лице:

○ притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

○ може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

○ може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическото лице;

4. Регистрираните одитори, осъществяващи финансов одит на отчетите на “Каолин” АД отговарят и на следните критерии за независимост в допълнение към критериите, регламентирани в предходния раздел:

- нямат финансов интерес от дейността на “Каолин” АД, изразяващ се в притежаване на акции или други ценни книги, емитирани от дружеството;

- не участват в осъществяването на основната дейност на “Каолин” АД под никаква форма;

- не участват в управлението на “Каолин” АД;

- не се намират в съпругески отношения или в отношения на родство по права линия без ограничения и по съребрена линия – до втора степен включително с ръководството на “Каолин” АД;

- не са страна по съдебен спор със “Каолин” АД;

Политика на дружеството относно сделки със заинтересовани и свързани лица

Дружеството прилага правила за сделки със заинтересовани и свързани лица, които са съобразени с нормативните изисквания и установените корпоративни практики.

Като се съобразява с изискванията и ограниченията регламентирани в чл. 114 и 114а от ЗППЦК, УС предварително проучва и одобрява осъществяването на сделки от дружеството и/или неговите дъщерни дружества, които биха имали съществено влияние върху дейността на дружество и по конкретно неговата доходност, стойността на активите и пасивите или финансовата му позиция.

При инвестиции в други дружества, ще бъде изготвян подробен протокол, с обосновани и мотивирани решения относно тези действия. Членовете на УС и НС на Дружеството са задължени да разкриват наличието на съществен интерес по сделки или въпроси, които засягат дружеството, в случай на продажба на акции или активи на предприятието. В писмен вид ще бъдат оповестени някои детайли по сделката, относно неговият финансов интерес и всяка печалба, която очаква, преди да се вземат конкретни решения и действия по въпроса.

Изпълнителният директор и всеки друг член на НС и УС се задължава и да не предприема действия, свързани с участието му в обсъжданията и да не гласува, когато се разглеждат въпроси, в които има личен интерес, без значение дали той е пряк или не

Член на НС или УС няма да се опитва да влияе по какъвто и да е начин на решението на органите по тази сделка. Ще се установява по определени критерии обективната справедливост на сделката, интереса на мениджърите в нея, евентуалната бъдеща полза за акционерите и ще се обоснове доколко значима е сделката за интересите и постигане на целите на дружеството и как би се отразила тя върху бъдещата му дейност.

V. КОРПОРАТИВЕН КАЛЕНДАР НА „КАОЛИН” АД ЗА 2009 Г.

Настоящият Корпоративен календар на «Каолин» АД за 2009 г. е изготвен в съответствие с разпоредбите на ЗППЦК, Наредба № 2 на КФН от 17.09.2003 г. за проспектите при публично предлагане и допускане до търговия на регулиран пазар на ценни книжа и за разкриването на информация от публичните дружества и другите емитенти на ценни книжа и в изпълнение на препоръките на Националния кодекс за корпоративно управление.

Целта на този календар е да предостави информация относно най-съществените корпоративни събития за дружеството през 2009 г., както и относно отговорните лица и препоръчителните срокове, в които тези събития следва да се осъществят.

В случай, че настъпят промени в дейността на дружеството и в случай, че възникне нужда от представянето на по-голям обем публична информация УС на “Каолин” АД ще извърши необходимите корекции в корпоративния календар, като уведоми за това акционерите, потенциални инвеститори, заинтересованите лица, както и финансовите журналисти и анализатори чрез оповестяване на информацията на Комисията за финансов надзор и на обществеността по предвидения в закона ред.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПЕРИОДИЧНО РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ПЛАНИРАНИ ИНИЦИАТИВИ

	Вид дейност	Характер на дейността	Срок	Отговорни лица
1.	Подготовка на всички необходими документи във връзка с изготвяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през четвъртото тримесечие на 2008 г. (предварителен годишен отчет)	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 29.01.2009 г.	Главен счетоводител, ДВИ
2.	Провеждане на заседание на УС относно приемане на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през четвъртото тримесечие на 2008 г.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 30.01.2009 г.	Изпълнителен директор, Председател на УС, ДВИ
3.	Представяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през четвъртото тримесечие на 2008 г. пред КФН чрез системата Е-Регистър и пред обществеността	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 30.01.2009 г.	ДВИ
4.	Подготовка на всички необходими документи във връзка с изготвяне на Годишния финансов отчет на дружеството и Доклада за дейността	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от средата на месец март 2009 г.	Главен счетоводител, ДВИ
5.	Провеждане на заседание на Управителния съвет за приемане на Годишния финансов отчет на дружеството и Доклада за дейността	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 30.03.2009г.	Изпълнителен директор, Председател на УС, ДВИ
6.	Представяне на Годишния финансов отчет, доклада за дейността, програма за корпоративно управление, информация по Приложение 11 на Наредба №2 и съответните декларации пред КФН чрез системата Е-Регистър и пред обществеността.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 31.03.2009 г.	Главен счетоводител, ДВИ
7.	Изготвяне на всички необходими документи по свикване на редовно годишно общо събрание на акционерите на "Каолин" АД	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от средата на месец април 2009 г.	ДВИ
8.	Провеждане на заседание на УС за приемане на решение за свикване на редовно годишно общо събрание на акционерите.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от втората половина на месец април 2009 г.	Изпълнителен директор, Председател на УС, ДВИ
9.	Свикване на редовно годишно отчетно общо събрание на акционерите.	ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА	Втората половина на месец април 2009 г.	Изпълнителен директор, Председател на УС, ДВИ

10.	Представяне на КФН и на обществеността на документ, който съдържа или препраща към цялата информация, която дружеството е публикувало или предоставило на разположение на обществеността по друг начин през последните 12 месеца и публично разкриване на тази информация	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	До 20 работни дни след публикуване на годишния финансов отчет на дружеството, съгласно изискванията на чл.27 от Регламент (ЕО) № 809/2004	Изпълнителен директор, ДВИ
11.	Подготовка на всички необходими документи във връзка с изготвяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през първото тримесечие на 2009 г.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 29.04.2009 г.	Главен счетоводител, ДВИ
12.	Провеждане на заседание на УС за приемане на междинен финансов отчет за дейността на дружеството през първото тримесечие на 2009г.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 30.04.2009 г.	Изпълнителен директор, Председател на УС, ДВИ
13.	Представяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през първото тримесечие на 2009 г. пред КФН чрез системата Е-Регистър и пред обществеността.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 30.04.2009 г.	ДВИ
14.	Представяне на поканата заедно с писмените материали по точките от дневния ред за свиканото редовно годишно общо събрание на акционерите по чл.224 от ТЗ на КФН, БФБ и ЦД	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 45 дни преди датата на ОСА	ДВИ
15.	Обявяване на поканата за общото събрание по чл. 223, ал. 4 от ТЗ в търговския регистър и публикуването ѝ в един централен ежедневник	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Най-малко 30 дни преди откриване на ОСА	Изпълнителен директор, ДВИ
16.	Провеждане на редовно годишно общо събрание на акционерите на дружеството	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 30.06.2009 г.	Изпълнителен директор, Председател на УС, ДВИ
17.	Обявяване на годишния финансов отчет на дружеството в търговския регистър	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	В 7-дневен срок от провеждане на ОСА, но не по-късно от 30.06.2009 г.	Изпълнителен директор, ДВИ
18.	Представяне на протокола от заседанието на общото събрание	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	В срок 3 работни дни от провеждане	УС и ДВИ

	на акционерите на КФН и БФБ – София АД		на ОСА	
19.	Уведомяване КФН и БФБ за упражнените на общото събрание гласове чрез пълномощни	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	В 7-дневен срок от провеждане на ОСА	ДВИ
20.	Подготовка на всички необходими документи във връзка с изготвяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през второто тримесечие на 2009 г.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 29.07.2009 г.	Главен счетоводител, ДВИ
21.	Провеждане на заседание на УС за приемане на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през второто тримесечие на 2009 г.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 30.07.2009 г.	Изпълнителен директор, Председател на УС, ДВИ
22.	Представяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през второто тримесечие на 2009 г. пред КФН чрез системата Е-Регистър и пред обществеността	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 30.07. 2009 г.	ДВИ
23.	Подготовка на всички необходими документи във връзка с изготвяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през третото тримесечие на 2009 г.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 29.10.2009 г.	Главен счетоводител, ДВИ
24.	Провеждане на заседание на УС за приемане на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през третото тримесечие на 2009 г.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 30.10.2009 г.	Изпълнителен директор, Председател на УС, ДВИ
25.	Представяне на междинния финансов отчет за дейността на дружеството през третото тримесечие на 2009 г. пред КФН чрез системата Е-Регистър и пред обществеността	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА	Не по-късно от 30.10. 2009 г.	ДВИ

ИНЦИДЕНТНО РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

1.	При промени в Устава – уведомяването се извършва с протокола от Общото събрание, представен в КФН и на регулирания пазар в срок от три работни дни от датата на провеждането му, като след вписване на това обстоятелство в търговския регистър – уведомяването се извършва до края на работния ден, следващ деня на узнаване за вписването, но не по-късно от 7 дни от вписването.
2.	При промените в управителния орган на дружеството - уведомяването се извършва с протокола от заседанието на Общото събрание, представен в КФН и на регулирания пазар в срок от три работни дни от датата на провеждането му, като след вписване на това обстоятелство в търговския регистър – уведомяването се извършва до края на работния ден, следващ деня на узнаване за вписването, но не по-късно от 7 дни от вписването.
3.	При решение за преобразуване на дружеството - уведомяването се извършва с протокола от Общото събрание, представен в КФН и на регулирания пазар в срок от три работни дни от датата на провеждането му, като след вписване на това обстоятелство в търговския регистър – уведомяването се извършва до края на работния ден, следващ деня на узнаване за вписването, но не по-късно от 7 дни от вписването.
4.	При други обстоятелства, които представляват вътрешна информация за дружеството – уведомяването се извършва до КФН и до обществеността незабавно, но не по-късно от края на работния ден, следващ деня на вземане на решението или узнаване на съответното обстоятелство.

ПОСТОЯННИ ДЕЙНОСТИ ПО РАЗКРИВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И АДЕКВАТНА
ЗАЩИТА НА ПРАВАТА НА АКЦИОНЕРИТЕ

Изпълнението на всички изисквания на ЗППЦКи актовете по прилагането му от страна на Управителния съвет на дружеството и Директора за връзки с инвеститорите, създаването на работещи механизми по отношение на комуникациите с акционери, институции, инвеститори, медии и инвестиционната общност са постоянни дейности, които ще се извършват в дружеството и ще предоставят в достатъчна степен адекватна защита на правата на акционерите.

Директорът за връзки с инвеститорите чрез публично оповестения си телефон и e-mail е на

разположение на акционери и инвеститори относно информация, свързана с дружеството.

В ежедневната си дейност Управителният съвет ръководи компанията така, че правата и интересите на акционерите да бъдат защитени, дружеството да работи ефективно, утвърждавайки се като водеща компания на вътрешния пазар и важен конкурент на международния пазар.

Изп. директор:.....

/Анелия Ангелова-Тумбева/