

ПРОГРАМА ЗА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА “ЕНЕРГОРЕМОНТ-ХОЛДИНГ” АД

1. Мисия на “Енергоремонт-Холдинг”АД;
2. Основни цели на програмата;
3. Изграждане и структура на управителния орган на дружеството;
 - 3.1. Размер на управителния орган
 - 3.2. Критерии за членство в управителния орган
 - 3.3. Избор на нови директори
 - 3.4. Избор на председател и изпълнителен директор
 - 3.5. Членство в няколко управителни органи
 - 3.6. Ограничения на мандата
 - 3.7. Възнаграждение на членовете на управителния орган
4. Отговорности на управителния орган на дружеството;
 - 4.1.Задължение на директорите
 - 4.2.Ключови функции на управителния орган
 - 4.3.Етика и конфликт на интереси
 - 4.4.Оценка на работата на управителния орган
 - 4.5. Оценка на работата на изпълнителния директор
5. Процедури за заседанията на управителния орган;
 - 5.1.Честота на провеждане на заседанията
 - 5.2.Избор на дневен ред за заседанията на управителния орган
 - 5.3.Провеждане и протоколиране на заседанията на управителния орган

5.4. Присъствие на заседанията на управителния орган на лица, които не са директори и достъп на управителния орган до мениджмънта и външни консултанти

6. Надзорен съвет

6.1. Функции и задачи

6.2. Назначаване и освобождаване на членове на УС

6.3. Структура и компетентност

6.4. Възнаграждения на членовете на УС

6.5. Конфликт на интереси

6.6. Комитети

7. **Защита правата на акционерите;**

6.1. Управление на дружеството от управителния орган

6.2. Осигуряване на ефективна комуникация

6.3. Разкриване на информация

8. **Контрол на изпълнението и оценка на програмата.**

7.1. Контрол на изпълнението на програмата

7.2. Оценка на изпълнение на програмата

1. Мисия на "Енергоремонт-Холдинг" АД

"Енергоремонт-Холдинг" АД като публично дружество от управленски тип има следната мисия:

- прилага съвременни инструменти и технологии за организация и управление на дейността на дружеството с оглед осигуряване на постоянен растеж, повишаваща се конкурентна способност и нарастваща доходност в изгода на акционерите;
- формира и осъществява управленска концепция за развитие на дейността на дружеството, която да изгражда неговия благоприятен имидж пред обществеността и да бъде възприемана и подържана от акционерите и заинтересованите лица в дружеството;
- спазва законовите разпоредби и регулации, регламентиращи неговата дейност;

- следва стандартите за етично поведение и правилата за коректност и прозрачност на управлението на дружеството.

2. Основни цели на програмата;

Програмата има две основни цели:

- Утвърждаване на съвременните международно признати стандарти за добро корпоративно управление на дружеството.
- Осигуряване на надеждна защита на правата на акционерите и повишаване доверието на акционерите и на лицата заинтересовани от управлението и развитието на дейността на дружеството.

3. Изграждане и структура на управителния орган на дружеството;

3.1. Структура на управителния орган.

Към настоящия момент Устава на дружеството предвижда състава на управителния орган на “Енергоремонт – Холдинг” АД – Управителен съвет (УС) да се състои от 3 – ма членове. Тази численост е оптимална за мащаба и характера на дружеството - не изисква големи разходи и същевременно създава възможност за професионални дискусии при обсъждане на материалите и вземане на управленски решения. При необходимост управителния орган е отворен за увеличаване на неговата численост с хора със специални знания и умения.

3.2. Критерии за членство в управителния орган.

В дружеството са установени следните основни критерии за членство в състава на директорите: висше техническо или икономическо образование; успешен опит в управление на дружество със сходен предмет на дейност; способност за стратегическо виждане и комплексна оценка; знания и умения в производствената дейност на дружеството; знания и умения по корпоративно управление; знания по финанси, счетоводство и анализ; желание и способност да защитава дългосрочни и краткосрочни интереси на акционерите; балансираност, мъдрост, почтеност и независимост при вземане на важни решения; постижения и способност за работа с други хора; готовност и възможност да отделя необходимото време на отговорностите като член на управителния орган; готовност и способност за взимане на правилни и незабавни решения при възникване на аварийни ситуации и др.

Управителният орган е отговорен за ежегодно разглеждане на установените критерии и практики за членство и за формиране на предложение за промяната им при необходимост.

3.3.Избор на нови директори.

Управителният орган е отговорен за избора на директорите и при свободна място той препоръчва кандидатите, които да бъдат избрани от общото събрание на акционерите на дружеството. Поканата към дадено лице да се присъедини към управителния орган се отправя от председателя от името на целия управителен орган.

3.4. Избор на председател и изпълнителен директор.

От няколко години в дружеството е установена практика длъжностите "председател" и "изпълнителен директор" да се заемат от различни лица. Това разделение е целесъобразно за управителния орган, тъй като функциите са разпределени и съсредоточени в различни лица с оглед постигането на по-високо качество на управлението и едновременно с това с оглед постигането на взаимодействие между двете основни фигури в управлението на дружеството.

3.5. Членство в няколко управителни органи.

Официално не е наложена забрана за такова членство, тъй като Устава на дружеството допуска членовете на Управителния съвет без да искат допълнително съгласие на дружеството, от свое или от чуждо име да извършват търговски сделки, да участват в търговски дружества като неограничено отговорни съдружници, както и да бъдат прокуристи, управители или членове на съвети на други дружества или кооперации, дори когато тези дружества или кооперации извършват дейност конкурентна на тази на дружеството.

3.6. Ограничения на мандата. В дружеството е приет петгодишен мандат за избрания от Надзорния съвет състав на управителния орган. Управителният орган провежда политика да се продължава мандата на отделни негови членове. Това позволява да се запазят в състава хора, които притежават ценни знания за управлението и дейността на дружеството. От друга страна съществува практическа възможност общото събрание на акционерите да избере нови членове на управителния орган, които да вляят свежи идеи в управлението на дружеството.

3.7.Възнаграждение на членовете на управителния орган.

По решение на общото събрание на акционерите възнаграждението на членовете на управителния орган е три минимални работни заплати за страната.. Промяна във възнаграждението на изпълнителния директор /увеличение или намаление/ в размер на 20% се извършва при преценка от Председателя на НС в края на всяко тримесечие в зависимост от финансовото състояние на дружеството по силата на сключения договор за възлагане на управлението на "изпълнителен член".

По въпроса за комитетите към управителния орган.

Управителният орган на дружеството е в състав: председател, заместник председател и главен изпълнителен директор. При решение за целесъобразност от страна на УС този състав и брой може да бъде увеличен. Броят и състава на членовете на УС не позволява да бъдат създадени комитети към управителния орган, а именно: Комитет по одита; Комитет по възнагражденията и развитието на мениджмънта; Комитет за директорите и корпоративното управление. Ако се възприеме вариант за изграждане на тези комитети чрез привличане на външни специалисти (най-малко 6 човека), това ще наруши установените принципи и практики за формирането на тези комитети. Той е свързан и с разходи, които дружеството не може да си позволи на този етап.

4. Отговорности на управителния орган на дружеството

4.1. Задължение на директора.

- Основна отговорност на директора е да използва своята делова преценка в най-добрия интерес на дружеството и неговите акционери. В случаите, когато решенията на управителния орган имат различно отражение върху различните групи акционери, управителния орган се отнася справедливо към всяка една от тях. При изпълнението на тази отговорност управителния орган отчита интересите на всички заинтересовани лица в дружеството.
- Директорът е длъжен редовно да присъства на заседанията на управителния орган. Той е длъжен да отделя необходимото време и да заседава с останалите членове на УС, колкото е необходимо и се налага, за да бъдат изпълнени задълженията на ефективно управление. Директорът и останалите членове на УС имат отговорност да се запознават предварително с материалите за заседанията на управителния орган, обективно да формират и безпристрастно да изразяват своето мнение по обсъжданите въпроси и вземаните решения.

4.2. Ключови функции на управителния орган.

Управителният орган на дружеството изпълнява следните ключови функции:

- Разглежда, приема и ръководи изпълнението на корпоративната стратегия, като непрекъснато я актуализира в зависимост от промените на външната и вътрешната среда; приема и ръководи изпълнението на основните планове за действие; политиката по отношение на риска; политиката по отношение на дивидентите за акционерите; годишният бюджет и бизнес плановете; определя основните цели; контролира основните разходи за ДМА, придобивания и отделяне на дружества;
- Организира мониторинг на изпълнението на бизнес плановете, бюджетите за разходите и паричните потоци на дружеството;

- Извършва подбор и подготвя резервни кадри за ръководни кадри в дружеството;
- Следи режима на функциониране на корпоративното управление и при необходимост прави налагащите се промени на управлението на дружеството.
- Осигурява система за финансово -счетоводна дейност на дружеството съобразена с международните счетоводни стандарти, включително и независим одит, както и месечен мониторинг за контрол; организира подходяща система за контрол на риска, за финансово контрол и за контрол по спазването на закона.
- Контролира процеса на разкриване на информация и комуникацията с акционерите. Всички програми и отчети за комисията по финансов надзор се разглеждат и приемат от управителния орган.

4.3.Етика и конфликт на интереси.

- От членовете на Управителния орган се очаква винаги да се държат етично и да спазват стандартите за делово поведение и етика.
- Членовете на управителния орган избягват действия, позиции или интереси, които са в конфликт с интересите на дружеството или които създават впечатление, че съществува такъв конфликт. Ако за изпълнителния член възникне действителен или потенциален конфликт на интереси, той е длъжен своевременно да уведоми председателя на управителния орган.
- Членовете на УС не участват в обсъждания или решения , които засягат техни лични интереси.

4.4.Оценка на работата на управителния орган.

- Общото събрание на акционерите дава оценка на работата на управителния орган на годишните събрание. ОСА на основата на тази оценка взема решение дали да освободи или да не освободи управителния орган от отговорност. Тази оценка е основата върху която ОСА решава дали да продължи мандата на изпълнителния член.
- Оценката на ОСА обхваща работата на управителния орган като цяло, както и конкретно области, в които е целесъобразно да се направят подобрения с цел повишаване на ефективността от неговата работа.

4.5. Оценка на работата на изпълнителния директор.

- Изпълнителният директор ежегодно представя на управителния орган доклад за дейността си през отчетната година.
- Докладът съдържа информация за изпълнение на отговорностите предвидени с договора за управление. Той съдържа също така информация за резултатите от дейността на дружеството, дългосрочните стратегически цели и развитие на приемствеността на мениджмънта. Специално място се отделя на обосновката на предложения за подобряване на дейността на дружеството и неговото управление.

- Оценката на дейността на изпълнителния директор от управителния орган служи за основа за неговото възнаграждение, стимулиране или санкциониране.

5. Процедури за заседанията на управителния орган.

5.1. Честота на провеждане на заседанията.

- Съгласно приетия Устав на дружеството, Управителния орган провежда редовни заседания най-малко веднъж месечно. УС намира за целесъобразна тази честота на провеждане на неговите заседания.
- При необходимост да бъдат решени неотложни проблеми се свикват извънредни заседания.
- Изпълнителният член е задължен да присъства на заседанията на управителния орган.

5.2. Избор на дневен ред за заседанията на управителния орган.

- Дневният ред се съставя по месеци за половин годишен период. Подготвя се от зам. председателя и се обсъжда и приема на заседание на управителния орган. На заседанието членовете на УС правят своите предложения за допълнение и изменение на предложения дневен ред. Дневният ред се раздава на членовете на Управителния орган.
- Седем дни преди заседанието на директорите се изпраща покана с дневния ред, мястото, датата и часа на заседанието на управителния орган. При получаване поканата се подписва от членовете.
- При необходимост в началото на текущото заседание председателят на управителния орган прави свои предложения за допълнително включване в дневния ред на неотложни въпроси. Предоставя възможност и на останалите директори за техни предложения за допълнение и изменение на дневния ред.
- В края на текущото заседание председателя на управителния орган обявява дневният ред за следващото заседание, мястото, датата и часът на неговото провеждане. Той може да бъде допълват с предложения на останалите членове. Уточняват се задачите на директорите при подготовката на материалите за заседанието.
- Материалите за заседанието на управителния орган се подготвят в писмен вид най-малко четири дни преди заседанието и са на разположение на членовете на УС в специално определена за целта зала. Всеки материал съдържа проект за решение.

5.3. Провеждане и протоколиране на заседанията на управителния орган.

- Заседанията се ръководят от председателя на управителния орган. Отговорникът по дадения материал прави кратък доклад за основните въпроси и предложения по обсъждания проблем. След провеждане на дискусия, в която членовете свободно изказват своето мнение и обосновават своите предложения, председателят формулира проекта за решение.

Гласуването е явно с мотиви на всеки член в подкрепа или против решението.

- Директорът за връзки с инвеститорите води протокола на заседанията. В протокола се записван изказаните мнения от членовете по обсъждания проблем и мотивите им в подкрепа или против решението.

5.4. Присъствие на заседанията на управителния орган на лица, които не са директори и достъп на управителния орган до мениджмънта и външни консултанти.

- Управителният орган одобрява присъствието на негови заседания на лица, които не са членове и които правят презентации, отговарят на въпроси на управителния орган или предоставят консултации по определени въпроси от тяхната компетенция.
- Членовете на управителния орган имат пълен достъп до мениджмънта на дружеството и до външни консултанти.

6. Надзорен съвет

6.1. Функции и задачи на Надзорния съвет

- Надзорният съвет назначава, дава насоки и контролира Управителния съвет на дружеството съобразно разделението на функциите в рамките на двустепенната структура.
- Надзорният съвет дава насоки на Управителния съвет при определянето на визията, целите и стратегията на дружеството и контролира тяхното изпълнение.
- 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.
- Надзорният съвет контролира спазването на законите и правилата, залегнали в устройствените актове на дружеството. Надзорният съвет осъществява своята дейност при ефективен обмен на информация с Управителния съвет.
- Надзорният съвет веднъж годишно анализира дейността на Управителния Съвет и работата на всеки негов член.
- При изпълнение на своите задачи и задължения Надзорният съвет се ръководи от законите, устройствените актове на дружеството и стандартите за почтеност и компетентност.

6.2. Назначаване и освобождаване на членовете на Управителния съвет

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

6.3. Структура и компетентност

- Съставът на Надзорния съвет трябва да гарантира независимостта и безпристрастността на решенията и действията на неговите членове.
- Броят на членовете на Надзорния съвет, в т.ч броят на независимите членове и разпределението на задачите между тях се регламентира от Устава на

дружеството.

➤ В състава на Надзорния съвет един от неговите членове е независим, като по този начин е спазено изискването на ЗППЦК една трета от членовете на НС да бъдат независими. Независимият член действа в най-добрия интерес на дружеството и акционерите безпристрастно и необвързано.

➤ Членовете на Надзорния съвет трябва да имат подходящи знания и опит, които изисква заеманата от тях позиция. Би следвало поне един от тях да има финансова компетентност.

6.4. Възнаграждения на членовете на Надзорния съвет

➤ Общото събрание на акционерите е определило възнаграждението на Членовете на Надзорния съвет в размер на три минимални работни заплати за страната.

➤ Членовете на Надзорния съвет не следва да бъдат компенсирани за своята дейност с акции или опции.

6.5. Конфликт на интереси

➤ Членовете на Надзорния съвет трябва да избягват и да не допускат реален или потенциален конфликт на интереси.

➤ 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.

➤ Потенциален конфликт на интереси съществува тогава, когато дружеството възнамерява да осъществи сделка с юридическо лице, в което:

(а) член на Надзорния съвет или свързани (заинтересувани) с него лица имат финансов интерес;

(б) член на Съвета е член на Управителен съвет, Надзорен съвет или Съвет на директорите.

6.6. Комитети

Броят и състава на членовете на НС не позволява да бъдат създадени комитети към него. Ако се възприеме вариант за изграждане на комитети чрез привличане на външни специалисти (най-малко 6 човека), това ще наруши установените принципи и практики за формирането на тези комитети. Той е свързан и с разходи, които дружеството не може да си позволи на този етап.

7. Защита правата на акционерите.

7.1. Управление на дружеството от управителния орган.

➤ Управителният орган възлага на юриста и директора за връзки с инвеститорите да направи подробна справка, в която да посочи правата на акционерите според Закона за публично предлагане на ценни книжа, Търговския закон и Устава на дружеството.

➤ Управителният орган възлага на юриста и директора за връзки с инвеститорите да извършва проверка и представя оценка за спазването на реда за упражняване на правата от страна на дружеството, вкл. изготвянето на анализ за ефикасността на тяхното упражняване и защита. При констатиране на пропуски да се предприемат съответни мерки от страна на управителния орган за отстраняването им, вкл. съответна промяна на установените процедури и устава на дружеството.

- При вземане на решения от управителния орган всички акционери да бъдат еднакво третирани и внимателно да се преценява тези решения да не накърняват правата на нито една група от тях.

7.2.Осигуряване на ефективна комуникация.

- Директорът за връзки с инвеститорите е отговорен за създаване на система за:
 - общуване с акционерите на дружеството, с която да им се разяснят пълно правата и начина на упражняването им, с цел повишаване доверието в дружеството;
 - за ефективно и своевременно общуване с акционерите във връзка с решения на управителния орган, които засягат техни интереси;
 - за своевременно и по-пълно запознаване на акционерите с датата, дневния ред, материалите и проектите за решения за общото събрание на акционерите;
- Управителният орган е отговорен за осигуряване на пълна свобода на акционерите да задават въпроси, да изказват мнения, да дават оценки и да правят препоръки по всички точки от дневния ред на общото събрание на акционерите. Те се изслушват внимателно и им се дават изчерпателни и коректни отговори.

7.3.Разкриване на информация.

- Продължаване на установената практика тримесечните и годишните отчети за дейността, както и годишния отчет по управление на дружеството, програмата за добро корпоративно управление на дружеството и годишния отчет за изпълнението на тази програма да се изготвят прецизно и своевременно, да се обсъждат задълбочено от управителния орган на дружеството и да се изпращат в определените срокове на Комисия за финансов надзор на РБългария и «Българска Фондова Бурса-София» АД.
- Незабавно отстраняване на пречките, които затрудняват изпълнението на програмата за добро корпоративно управление и своевременно изменение и допълнение на процедурата с цел точно и ефективно изпълнение на програмата.

8. Контрол на изпълнението и оценка на програмата.

8.1. Контрол на изпълнението на програмата.

- Управителният орган контролира изпълнението на програмата за добро корпоративно управление и включва в дейността си и директора за връзки с инвеститорите;

- Управителният орган следи тенденциите в теорията и практиката в областта на корпоративното управление, както и промените в законодателството и извършва налагащата се актуализация на програмата.

8.2. Оценка на изпълнение на програмата.

- Управителния орган носи отговорността за оценка на програмата.
- Директорът за връзки с инвеститорите има отговорността за:
 - представянето на тримесечните и годишните отчети;
 - представяне в установените законни срокове на информацията, която публичното дружество е длъжно да разкрива на регулирания пазар на ценни книжа и в Комисия за финансов надзор;
 - проучване мнението на акционери на дружеството за качеството на програмата.