

"Индустириален капитал-холдинг" АД
гр. София, ул. "Бачо Киро" 8
тел. 980 26 48
факс: 986 92 65
e-mail: p.bratoev@hika-bg.com

ОТЧЕТ
на Пламен Братоев,
Директор за връзки с инвеститорите на "Индустириален капитал-холдинг" АД
за дейността през 2020 година

Уважаеми дами и господа - акционери на "Индустириален капитал - холдинг" АД.

На вашето внимание представям отчет за дейността ми като директор за връзки с инвеститорите. На този длъжност съм назначен от 01 август 2002 г. г.

В Закона за публично предлагане на ценни книжа са регламентирани задълженията на директора за връзка с инвеститорите, които накратко включват:

1. 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 относно 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. отговаря за изпращане в законоустановения срок на материалите за свикано общо събрание до всички акционери, поискали да се запознаят с тях;

3. води и съхранява дневник за проведените заседания на управителния и контролния орган, в който в хронологичен ред се отразяват дата, час на откриване и час на закриване на заседанието, дневен ред и взети решения, по начин, не позволяващ извършването на последващи изменения или допълнения в него;

4. води и съхранява верни и пълни протоколи от заседанията на управителния и надзорния орган на дружеството;

5. отговаря за навременното изпращане на всички необходими отчети и уведомления на дружеството до комисията, регулирания пазар, на който са допуснати до търговия ценните книжа на дружеството, и централния депозитар на ценни книжа, при които са регистрирани ценните книжа;

6. води регистър за изпратените материали по т. 2 и 5, както и за постъпилите искания и предоставената информация по т. 1, като описва и причините в случай на непредоставяне на поискана информация.

Директорът за връзки с инвеститорите се отчита за дейността си пред акционерите на годишното общо събрание.

През 2019 г. работата ми се подчиняваше на нормативните изисквания и на възникналите текущи въпроси за решаване.

Съдействам в последващото изпълнение и контрол на Националния кодекс за корпоративно управление. През 2005 г. бе приета Дългосрочна програма за прилагане на международно признатите стандарти за добро корпоративно управление, в която се доразработи приетата Програма от 2002 г. и се извърши актуализация в съответствие с някои нормативни изисквания. Програмата е актуализирана на няколко пъти до средата на 2016 г. когато започна прилагането на Националния кодекс за корпоративно управление (заменил Програмата за прилагане на международно признатите стандарти за добро корпоративно управление).

Координирах изготвянето и навременното изпращане на всички необходими отчети и уведомления до държавния регулиращ орган, до регулирания капиталов пазар и Централен депозитар, а така също и на електронните финансови медии. . Необходимата

отчетност, която изисква Комисията по финансов надзор е изготвена и и представена в срок. Предоставяната информация се контролира от изпълнителните директори.

Предоставяна е писмена/чрез e-mail и устна информация на акционери, инвеститори и масмедии, интересувани се от дейността на дружеството.

В дейността ми се включва и подготовката и провеждането на редовно общо събрание на акционерите. Свързаните с подготовката и провеждането на общо събрание на акционерите през 2020 г. материали и писма до Комисията за финансов надзор, Българска фондова борса и Централния депозитар са изпратени в изискваните се срокове. Общото събрание на акционерите е проведено съгласно нормативната уредба. Организирах изплащането на дивидент за 2019 г. чрез Централен депозитар АД. ОББ АД и на каса в дружеството. Участвах в документирането и координирането на увеличението на капитала и обратното изкупуване на акции на дружеството.

Водя и съхранявам протоколите от заседанията на Съвета на директорите, следя за своевременното изготвяне на дневния ред и за предоставяне на предварително изготвените материали за съответното заседание, както и свеждане на някои решения на Съвета на директорите за изпълнение от ръководния състав на дружеството. През изтеклата 2020 година периодично съм запознавал членовете на Съвета на директорите с новите изменения в законодателството и ги информирах за дейността ми.

Оказвам съдействие на дружествата от икономическата група при подготовката на изискуеми документи, на общи събрания, отчети и др.

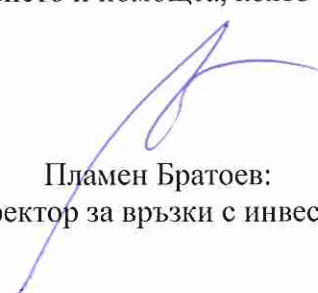
Поддържам електронен архив за отчетите и уведомленията. На тримесечие получаваме актуализирана книга на акционерите и портфейла на дружеството. Следя текущо on-line информация от Комисията за финансов надзор и Българската фондова борса. Запознавам се с новините от пресата, посещавам семинари и сбирки по въпросите, засягащи дейността ми. Текущо се обновява книгата на акционера.

Осъществявах връзка между съвета на директорите и акционерите и лицата, проявили интерес към инвестиране в акции на дружеството.

Член съм на Асоциацията на директорите за връзки с инвеститорите в България /АДВИБ/ и активно участвам в организираните семинари, обучения и срещи.

На края искам да благодаря на членовете на съвета на директорите, на изпълнителните директори и на колегите за съдействието и помощта, която ми оказаха.

София, 05 април 2021 год.



Пламен Братоев:
Директор за връзки с инвеститорите