

## **ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО И ПРОВЕЖДАНЕТО НА ОБЩО СЪБРАНИЕ НА АКЦИОНЕРИТЕ НА КОСТЕНЕЦ-ХХИ АД**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

*Общото събрание на акционерите /ОСА/ е орган на ДРУЖЕСТВОТО включващ всички акционери с право на глас. Акционерите участват лично или чрез упълномощен представител с изрично писмено пълномощно което трябва да бъде за конкретно ОСА, нотариално заверено. Членовете на Съвета на директорите вземат участие в работата на ОСА без право на глас, освен ако са акционери или упълномощени лица, ако акционерът изрично е посочил начина на гласуване по всяка от точките от дневния ред.*

### **СВИКВАНЕ НА ОСА**

ОСА се свиква от Съвета на директорите или по искане на акционери, притежаващи заедно или поотделно най-малко 5 на сто от капитала на дружеството. Свикването се извършва чрез покана, обявена в търговския регистър и оповестена, ведно с материалите по дневния ред пред Комисия за финансов надзор, БФБ-София АД и обществеността, най-малко 30 дни преди откриване на събранието. Поканата за ОСА ведно с материалите се публикува на интернет страницата на дружеството за времето от обявяването ѝ до приключване на общото събрание.

*Съгласно изискванията на ЗППЦК, поканата съдържа следните задължителни реквизити:*

1. фирмата и седалището на дружеството;
2. мястото, датата и часа на събранието;
3. вида на общото събрание;
4. дневен ред на въпросите, предложени за обсъждане, както и конкретни предложения за решения;
5. общия брой на акциите и правата на глас в общото събрание към датата на решението за свикване на общото събрание;
6. правото на акционерите да включват въпроси в дневния ред на общото събрание и да правят предложения за решения по въпроси, включени в дневния ред на общото събрание, и крайния срок за упражняване на това право;
7. правото на акционерите да поставят въпроси по време на общото събрание;
8. правилата за гласуване чрез пълномощник, образците, които се използват за гласуване чрез пълномощник, и начините, чрез които дружеството ще бъде уведомявано за извършени упълномощавания по електронен път;
9. конкретната дата, фиксираща 14 дни преди датата на ОСА с изрично указание, че само лицата, вписани като акционери в регистрите към Централния депозитар на тази дата, имат право да участват и да гласуват в общото събрание;
10. мястото и начина на получаване на писмените материали, свързани с дневния ред на общото събрание;

### **ВКЛЮЧВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪПРОСИ В ДНЕВНИЯ РЕД**

Акционерите, които заедно или поотделно притежават акции, представляващи поне 5 на сто от капитала на дружеството, могат след обявяване на поканата за ОСА в търговския регистър да включат и други въпроси в дневния ред на ОСА, като не по-късно от 15 дни преди откриването на ОСА ги обявяват в търговския регистър, заедно с предложения за решения. С обявяването в търговския регистър, въпросите се смятат включени в предложения дневен ред.

\*Дружеството разкрива регулирана информация на обществеността като използва информационната система E3News

Най-късно на следващия работен ден след обявяването им, акционерите представят списъка от въпросите, предложенията за решения и писмените материали по седалището и адреса на управление на дружеството и на Комисия за финансов надзор.

Дружеството е длъжно да актуализира поканата и да я публикува заедно с писмените материали при условията и по реда на разкриване на регулирана информация незабавно, но не по-късно от края на работния ден, следващ деня на получаване на уведомлението за включването на въпросите в дневния ред.

## **УПЪЛНОМОЩАВАНЕ ЗА ПРЕДСТАВЛЯВАНЕ НА АКЦИОНЕР В ОСА НА ДРУЖЕСТВОТО**

Акционерите имат правото да упълномощат всяко юридическо и физическо лице да участва в събранието и да гласува от тяхно име. При условие, че акционер упълномощи член на Съвета на директорите на дружеството, то акционерът е длъжен изрично да посочи начина на гласуване на пълномощника по отделните точки от дневния ред на събранието.

### **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПЪЛНОМОЩНОТО**

Писменото пълномощно за представляване на акционер в общото събрание на акционерите на дружеството трябва да е за конкретното общо събрание и нотариално заверено, както и да съдържа информацията относно:

1. данните на акционера и пълномощника;
2. броя на акциите, за които се отнася пълномощното;
3. дневния ред на въпросите, предложени за обсъждане;
4. предложенията за решения по всеки от въпросите в дневния ред;
5. начина на гласуване по всеки от въпросите, ако е приложимо;
6. дата и подпис;

В случаите, когато в пълномощното не е посочен начина на гласуване по точките от дневния ред, следва да бъде упоменато, че пълномощникът има право на преценка дали да гласува и по какъв начин.

Горното е неприложимо при условие, че акционерът е упълномощил член на СД на дружеството.

*Дружеството е длъжно да изготви Правила за гласуване на ОСА чрез пълномощник, както и да предостави образец на писменото пълномощно към материалите за ОСА. Образецът на писменото пълномощно за конкретното общо събрание се публикува на сайта на дружеството за времето от обявяването на поканата в Търговския регистър до приключване на ОСА и своевременно се актуализира при включване на нови точки към дневния ред на събранието.*

Преупълномощаването с правата по предоставени пълномощни, както и пълномощно, издадено в нарушение на изискванията на ЗППЦК, е нищожно.

### **ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПЪЛНОМОЩНОТО**

При регистрация за участие в ОСА, упълномощените лица представят пред дружеството оригинали на пълномощните.

Пълномощно, издадено на чужд език следва да бъде придружено от легализиран превод на български език на същото. При несъответствие в текстовете за верни се приемат данните в текстовете на български език.

Дружеството получава и приема за валидни пълномощни по електронен път на следния електронен интернет адрес: [investor@hhi-bg.com](mailto:investor@hhi-bg.com), като електронен документ по реда и условията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Всеки акционер е длъжен да уведоми дружеството за издаденото от него пълномощно в срок до края на работния ден предхождащ датата на провеждане на събранието.

## **ИДЕНТИФИКАЦИЯ НА АКЦИОНЕРИТЕ И ПЪЛНОМОЩНИЦИТЕ**

За регистрация и участие в ОСА физическите лица акционери представят документ за самоличност. Юридическите лица акционери представят актуално удостоверение за търговска регистрация, както и документ за самоличност на законния представител.

В случаите, когато акционерът юридическо лице не се представлява от законния си представител, пълномощникът представя документ за самоличност, актуално удостоверение за търговска регистрация на дружеството - акционер и изрично нотариално заверено пълномощно за конкретното общо събрание.

В случаите на представителство на акционер на дружеството от юридическо лице-пълномощник се представя документ за самоличност на представляващия дружеството-пълномощник, актуално удостоверение за търговска регистрация на съответното дружество-пълномощник и изрично нотариално заверено пълномощно за конкретното общо събрание.

Удостоверението за търговската регистрация на чужд език, следва да бъде придружено с легализиран превод на документа на български език.

## **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЪЛНОМОЩНИКА**

Пълномощникът е длъжен да упражнява правото си на глас в съответствие с инструкциите на акционера, съдържащи се в пълномощното.

Пълномощникът може да представлява повече от един акционер в общото събрание. В този случай пълномощникът може да гласува по различен начин по акциите, притежавани от отделните акционери, които представлява.

Пълномощникът притежава същите права, както и акционерите да се изказва и задава въпроси към представители на корпоративното ръководство, както по точките от дневния ред, така и извън тях, свързани с финансовото, икономическото състояние и търговската дейност на дружеството, при условие, че не касаят вътрешна информация.

## **ОТТЕГЛЯНЕ НА ПЪЛНОМОЩНО**

Издаденото пълномощно може да бъде оттеглено. Ако до започване на общото събрание дружеството не бъде писмено уведомено от акционер за оттегляне на пълномощно, то се счита валидно. Уведомлението следва да бъде нотариално заверено.

Ако акционерът лично присъства на общото събрание, издаденото от него пълномощно за това общо събрание е валидно, освен ако акционерът заяви обратното. Относно въпросите от дневния ред, по които акционерът лично гласува, отпада съответното право на пълномощника.

Уведомлението за оттегляне на пълномощно може да бъде изпратено на интернет адрес: [investor@hhi-bg.com](mailto:investor@hhi-bg.com) като електронен документ по реда и условията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

## **ПРОВЕЖДАНЕ НА ОСА**

Общото събрание на публичното дружество се провежда по неговото седалище. Редовното Общо събрание се провежда до края на първото полугодие след приключване на отчетната година.

ОСА избира Председател, секретар и преброители на заседанието. Председателят и секретарят заверяват с подписите си документите на ОСА, както и преписи и извлечения от тях. При откриването на събранието, присъстващите акционери се уведомяват за постъпилите пълномощни.

Членовете на управителните и контролните органи и прокуристът на дружеството са длъжни да отговарят вярно, изчерпателно и по същество на въпроси на акционерите, задавани на общото събрание, относно икономическото и финансовото състояние и търговската дейност на дружеството, освен за обстоятелства, които представляват вътрешна информация. Акционерите могат да задават такива въпроси независимо дали те са свързани с дневния ред.

## **КВОРУМ**

Събранието е редовно и може да взема решения, ако са представени 50% + 1 от акциите. При липса на кворум се насрочва ново заседание не по-рано от 14 дни и то е законно, независимо от представения на него капитал. Датата на новото заседание може да бъде посочена и в поканата за първото заседание. В дневния ред на новото заседание не могат да се включват допълнителни точки по реда на чл. 223а от Търговския закон.

## **ПРОТОКОЛ**

На заседанието на ОСА се води Протокол, в който се отразяват:

1. Място и време на заседанието;
2. Имената на председателя и секретаря на заседанието, както и на преброителите на гласовете;
3. Присъствието на акционерите и на външни лица, на които ОС е разрешило да останат;
4. Направените предложения по същество;
5. Проведените гласувания и резултатите от тях;
6. Направените възражения;

Резултатите от гласуването в протокола от заседанието на общото събрание трябва да включват информация относно броя на акциите, по които са подадени действителни гласове, каква част от капитала представляват, общия брой на действително подадените гласове, броя подадени гласове "за" и "против" и, ако е необходимо - броя на въздържалите се, за всяко от решенията по въпросите от дневния ред. Протоколът се подписва от председателя и секретаря на събранието и от преброителите на гласовете. Към протокола се прилагат:

1. Списък на присъстващите;
2. Документите, свързани със свикването на ОС.

В срок от три работни дни от провеждането на събранието, дружеството е длъжно да изпрати протокола от заседанието на ОСА на Комисия за финансов надзор, БФБ-София АД, както и да публикува протокола от общото събрание на своята интернет страница за срок, не по-кратък от една година.

## **СПИСЪК НА ПРИСЪСТВАЩИТЕ НА ОСА**

На заседанието на ОСА се изготвя списък на присъстващите акционери или на представители на акционери, както и на броя на притежаваните съответно представлявани акции. Присъствието се удостоверява с подписа на акционера или представителя, а списъкът се заверява от председателя и секретаря на ОСА.

## **РЕШЕНИЯ**

Решенията на ОСА се вземат с 50% + 1 с изключение на въпросите, за решаването на които законът или Уставът предвиждат квалифицирано мнозинство от представените акции.

Решенията на ОСА влизат в сила незабавно, освен ако действието им бъде отложено на основания, предвидени в закона. Решенията относно изменение и допълнение на Устава, увеличаване и намаляване на капитала, преобразуване и прекратяване на дружеството, избор и освобождаване на членовете на СД, както и назначаването на ликвидатори, влизат в сила след вписването им в Търговски регистър. Действието на решението може да бъде поставено в зависимост от настъпването на определен срок или условие. За следните решения Устава на дружеството изисква мнозинство от 2/3 от капитала на дружеството:

1. Изменение и допълнение на Устава;
2. Увеличаване и намаляване на капитала;
3. Преобразуване и прекратяване на дружеството;
4. Назначаване и освобождаване на регистрирани одитори;

Решенията по т. 1 - 3 се вземат само ако на общото събрание е представена поне половината от капитала. За решение относно прехвърляне или предоставяне за ползване на друго лице на активи на обща стойност, надхвърляща 50 на сто от стойността на активите по баланса на дружеството, съгласно Устава се изисква мнозинство от  $\frac{3}{4}$  от представения капитал, ако на заседанието присъства или е представен най-малко  $\frac{3}{4}$  от капитала.

ОСА не може да приеме решения, засягащи въпроси, които не са били предварително обявени съобразно разпоредбите на чл.223 и 223а на Търговския закон, освен когато всички акционери присъстват или са представени на събранието и никой не възразява повдигнатите въпроси да бъдат обсъждани.

## **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

Акционер или негов представител не може да участва в гласуването, когато се взема решение за:

1. Предявяване на искове срещу него.
2. Приемане на действия за осъществяване на отговорността му към дружеството.

## **ИЗПОЛЗВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ СРЕДСТВА**

На този етап, дружеството не е предвидило в своя устав възможност ОСА да се провежда чрез използване на електронни средства. Общото събрание на публичното дружество не е вземало решение за използване на електронни средства при предоставяне на информация на акционерите. Публичното дружество не е предвидило в устава си възможност правото на глас да се упражнява преди датата на общото събрание чрез кореспонденция, като се използва поща, включително електронна поща, куриер или друг технически възможен начин.

При въпроси във връзка с настоящите Правила за организирането и провеждането на ОСА на Костенец-ХХИ АД, моля обръщайте се към Мария Зайкова, Директор за връзки с инвеститорите на следните координати:  
мобилен номер 0893 440 237  
E-mail: [investor@hhi-bg.com](mailto:investor@hhi-bg.com)