

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ

I. Въведение.

Настоящата Декларация е изготвена в изпълнение изискванията на чл.100н, ал.8 на ЗППЦК и има за цел да разкрие регулирана информация за „Спиди“ АД, гр. София, съдържаща данни за:

- Основните характеристики на системите за вътрешен контрол и управление на риска във връзка с процеса на финансово отчитане;
- Информация по член 10, параграф 1, букви "в", "г", "е", "з" и "и" от Директива 2004/25/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 21 април 2004 г. относно предложенията за поглъщане;
- Състава и функционирането на административните, управителните и надзорните органи и техните комитети;
- Политиката на многообразие, прилагана по отношение на административните, управителните и надзорните органи във връзка с аспекти, като възраст, пол или образование и професионален опит, целите на тази политика на многообразие, начинът на приложението и резултатите през отчетния период;
- Информация за спазвания от Спиди АД кодекс за корпоративно управление;
- Основания за неспазване на части на Кодекса за корпоративно управление;



II. Системи за вътрешен контрол и управление на риска в процеса на финансово отчитане.

1. Контролна среда.

Контролната среда в „Спиди“ АД се формира на база:

a. **Комуникиране и налагане на почтеност и етични ценности.**

В „Спиди“ АД е утвърден Етичен Кодекс, който поставя рамка за личната почтеност и професионална етика в Компанията. Етичният Кодекс е комуникиран с всички служители, които се съгласяват да спазват заложените етични норми и професионална етика. Той е въведен в длъжностните характеристики на всички служителите, включително от ФСО и е модел за тяхното поведение.

b. **Ангажимент за компетентност;**

В „Спиди“ АД е разработена Процедура за подбор и назначаване на служители по трудово правоотношение. Заложени са изисквания към образованието, трудовия стаж и професионалния опит на служителите от всички нива.

c. **Участие на лицата, натоварени с общо управление;**

Изпълнителният Директор на „Спиди“ АД е въвел адекватни процедури и правила за осъществяване на вътрешния контрол. Той е отговорен за осъществяване на финансовото управление и контрол в ръководената от него Компания, при спазване на принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност. Изпълнителният Директор делегира правомощията си на други длъжностни лица от Компанията, като определя конкретните им права и задължения и изисква периодично отчитане изпълнението на делегираните пълномощия.

Изпълнителният Директор на „Спиди“ АД е създал и поддържа условия за функциониране на независим вътрешен одит, които да докладва пред Съвета на директорите и Одитния Комитет.

Управленските органи, които носят определени отговорности и правомощия относно процеса на финансово отчитане и респ. на други свързани с него процеса са: Съвета на директорите, Одитния комитет, Финансовия директор, Главния счетоводител.

С одобряването за издаване на годишния финансов отчет, Съветът на директорите приема и потвърждава: счетоводната политика и промените в нея за всеки отчетен период, разработените счетоводни приблизителни оценки към датата на всеки отчетен период, вкл. прилаганата методология; финансовите отчети и доклади, и други публични документи, съдържащи финансова информация.

Одитният комитет независимо наблюдава реализацията на процесите по финансово отчитане, прилаганите счетоводни политики и ефективността на вътрешната контролна система на дружеството, вкл. управлението на риска, както и изпълнението и резултатите от външния и вътрешен одит.

Финансовият директор отговаря за цялостната организация, функциониране и текущ контрол на счетоводната дейност и на финансовото отчитане. Той пряко ръководи целия процес, взема всички ключови решения свързани с финансовите отчети и други публични документи с финансова информация. Също така той одобрява на първо ниво счетоводната политика, основните отчетни методики и оценява и приема работата на използвани независими експерти (оценители, актюери, консултанти и др.), участващи в процеса на финансово отчитане. Той следи текущо, заедно с главния счетоводител и ръководителя на



отдел „Репортинг“ ефектите и рисковете върху финансовите отчети от установените бизнес рискове за дружеството.

Главният счетоводител организира и ръководи счетоводно-отчетната дейност на дружеството – контролира и методологически направлява текущото счетоводство, ръководи изготвянето на финансови и управленски отчети; отговаря за разработването и внедряването на счетоводно отчетните методики и техники; отговаря за процеса по счетоводно приключване и изготвянето на всички счетоводни приблизителни оценки, предлага и разработва счетоводни политики и промени в тях, следи за текущи промени в МСФО. Той е прекият контакт с използваните вътрешни и външни експерти за целите на финансовата отчетност.

d. *Философия и оперативен стил на ръководството;*

Ръководството на „Спиди“ АД изготвя финансовите отчети, като се придържа към принципа да предоставя вярна и честна представа за финансовото състояние на Компанията и нейните финансови резултати. Финансовия отчет се изготвя в съответствие с Международните стандарти за финансова отчетност (МСФО) и са съобразени с местното законодателство.

Ръководството потвърждава, че е прилагало последователно адекватна счетоводна политика и че при изготвянето на финансовите отчети към 31 декември е спазен принципа на предпазливостта при оценката на активите, пасивите, приходите и разходите.

Ръководството също така потвърждава, че се е придържало към действащите счетоводни стандарти, като финансовите отчети са изготвени на принципът на действащото предприятие.

Ръководството е отговорно за коректното водене на счетоводните регистри, за целесъобразното управление на активите и за предприемането на необходимите мерки за избягването и откриването на евентуални злоупотреби и други нередности.

e. *Организационна структура.*

В „Спиди“ АД е утвърдило щатно разписание за персонала, Правилник за вътрешния трудов ред, длъжностни характеристики (осигурява се разделение на отговорностите) и йерархичната структура с определени нива на подчиненост и докладване. Подсигурена е независимост на звеното по Вътрешен одит;

f. *Политики и практики по управление на човешките ресурси.*

В „Спиди“ АД е разработена Процедура за подбор и назначаване на служители по трудово правоотношение, както и Процедура за оценка на служителите;

g. *Компетентност на персонала.*

Изискванията за компетентност на служителите са залегнали в длъжностните характеристики. Желанието и необходимостта от допълнителна квалификация се отразяват в ежегодните индивидуални планове на служителите. Същите се изготвят на база на провеждането на годишната оценка на служителите в компанията. След приключването на годишните оценки резултатите по отношение на областите на подобрение на уменията и компетенциите се обсъждат с директорите на отдели и се изготвя програма за обучение. Ръководството осигурява възможността за развиване на необходимите знания и умения, чрез включване в подходящи програми за обучение.



2. Процес за оценка на риска в „Спиди“ АД.

Управлението на риска е задължителен елемент от процеса на цялостното управление на „Спиди“ АД. Известно е, че всяка една организация е динамична и е свързана с непрекъснат преход - във време, пари, участници, следователно винаги съществува определен риск, който е необходимо да бъде управляван. Целта на управлението на риска в Компанията е: Увеличаване до максимална степен на вероятността за положително въздействие върху дейността ѝ, и намаляване до минимална степен вероятността за отрицателно въздействие.

Ръководството на „Спиди“ АД възприема управлението на риска като ключова дейност, допринасяща за постигане целите на Компанията. За целта всички решения/действия, които се предприемат за управление на идентифицираните рискове и за осигуряване на периодичен преглед на процеса, с оглед неговата актуалност се документират.

Оперативната среда, в която работи Ръководството на „Спиди“ АД е рамката, в която следва да се прилага управлението на риска. Тя се състои от външни и вътрешни за Компанията фактори, които влияят на дейността ѝ.

а. Външни фактори – външните фактори за „Спиди“ АД са сложност и промени в съществуващата нормативна уредба, технологично развитие, общественото мнение, икономическите условия в страната, свързани с достъпа до финансиране, политически условия, опазване на околната среда и наличието на законови ограничения и др. и са илюстрирани в приложената таблица:

Външни фактори	Рискове
Промени в нормативната уредба	Промените в нормативната уредба и другите правила могат да ограничат планираните дейности на Компанията. Разпоредбите могат да съдържат неприложими на практика предписания.
Сложност на нормативната уредба	Липса на подходящи системи и обучен персонал за прилагане на разпоредбите.
Развитие на технологиите	Новоразработени технологии налагат доставчиците да престанат да поддържат сегашните системи.
Промени в политическата ситуация	Смяна на правителството, законодателството или на ръководството на КРС може да промени поставените цели на „Спиди“ АД. Може да доведе до промяна на нормативната уредба, а тя от своя страна до промяна на изискванията за извършване на дадена дейност.
Околна среда	Промени в изискванията за опазване на околната среда могат да означават, че ще трябва да се прекратят или да се модифицират съществуващи дейности или проекти, и да се появят предпоставки за нови инвестиции.
Промяна на икономическата среда, свързана с финансиране на Компанията	Основните източниците на финансиране на „Спиди“ АД са банки, лизингови компании и други кредитори, с които дружеството има споразумения за разсрочено плащане, които при влошаване на икономическата среда, могат да ограничат и/или оскъпят достъпа до финансиране.
Природни бедствия	Пожар, наводнение или други природни бедствия могат да окажат отрицателно въздействие върху активите за извършване на желаната дейност.



в. Вътрешни фактори - организацията на оперативните дейности в „Спиди“ АД, наличните ресурси, действащите финансово-счетоводни и ИТ-системи, нови дейности, операции или функции, вътрешно реструктуриране на дейности и други са илюстрирани в приложената таблица:

Вътрешни фактори	Рискове
Корпоративно реструктуриране.	Промени в структурата и дейността на „Спиди“ АД, съответно в целите могат да окажат неочаквано негативно влияние.
Промени в системата за вътрешен контрол	Извършена промяна в структурата на „Спиди“ АД, би могла да отслаби системата за вътрешен контрол, водейки до загуби и сринове в системата на Компанията.
Човешки ресурси	Слаби политики по отношение на персонала водят до неспособност да се наеме необходимия персонал или за невъзможност за поддържане и повишаване на административния капацитет.
Нови или обновени информационни системи.	Съществените и бързи промени в информационните системи могат да променят риска, свързан с вътрешния контрол.
Мерки за защита на Информационните системи	Срив в системите, загуба, подправяне или неподходящо управление на данни, неоторизиран достъп до информационните системи на Компанията, може да повлияе отрицателно на дейността ѝ.
Нови технологии.	Въвеждането на нови технологии в производствените процеси или информационните системи може да промени риска, свързан с вътрешния контрол.
Бърз растеж.	Значителното и бързо разширяване на дейността може да ограничи контролите и да увеличат риска от дефект в тяхното действие.
Разширени дейности в чужбина.	Разширяването или придобиването на дейности в чужбина носят нови и често уникални рискове, които биха могли да се отразят върху вътрешния контрол, например допълнителни или променени рискове в резултат на валутни операции.
Нови счетоводни стандарти и разяснения.	Възприемането на нови счетоводни принципи или промени в счетоводните принципи може да се отрази на рисковете при изготвянето на финансовия отчет.
Лошо финансово управление	Неправилно управление на предвидения финансов ресурс или превишаване на планираните лимити, натрупване на прекомерни задължения.
Слаб контрол върху активите	Кражба на активи, злоупотреба с дълготрайни активи.

3. Информационна система.

„Спиди“ АД е внедрило и използва съвкупност от различни софтуерни продукти, сформиращи Информационна система, която има отношение към финансовото отчитане и комуникация. Елементи на цялостната информационна система са:

- Оперативен софтуер – служи за отразяване на финансовите операции и транзакции при извършване на всички услуги, предлагани в пряката дейност на Компанията – куриерски услуги, пощенски услуги, пощенски паричен превод, логистични услуги и др.;
- Финансово-счетоводен софтуер – служи за отразяване на всички транзакции, вкл. приходно-разходни операции, операции по банкови сметки и разпределянето им по бюджетни категории;



- Софтуер ТРЗ – служи за автоматизиране на формирането на заплащането на служителите в Компанията и автоматизиране на задължителните отчисления и вноски по индивидуални партии;
- Софтуер за управление на автопарка – служи за проследяване на заложените от производителя технически обслужвания, проследяване на използваният разход за горива и планиране на бюджета за тях;
- Софтуер за контрол на разходите – служи за двойно одобрение на всеки един разход;
- Софтуер за планиране на фирмените ресурси - служи да обединява бюджетите на всички звена и дейности във фирмата в единна интегрирана информационна система, която обслужва нуждите на всички бизнес звена;

Като цяло Информационната система, обхваща методи и документация, които:

- идентифицират и отразяват всички валидни сделки и операции;
- описват своевременно сделките и операциите с достатъчно подробности, позволяващи подходящата им класификация за целите на финансовото отчитане;
- оценяват стойността на сделките и операциите по начин, който позволява отразяване на тяхната подходяща парична стойност във финансовия отчет;
- определят времеви период, през който са възникнали сделките и операциите, за да позволят записването им в подходящия счетоводен период;
- представят подходящо сделките и операциите и свързаните с тях оповестявания във финансовия отчет.

Качеството на информацията, генерирана от системите, се отразява на способността на Ръководството да взема целесъобразни решения при управлението и контрола на дейностите на предприятието и при изготвянето на надеждни финансови отчети.

Комуникацията, която включва предоставяне на разбиране за индивидуалните роли и отговорности, свързани с вътрешния контрол върху финансовото отчитане се осъществява в електронен вид или чрез действията на Ръководството.

4. Контролни дейности, политика и процедури.

Контролните дейности, могат да бъдат категоризирани, както следва:

а. Прегледи на изпълнението и резултатите от дейността;

Включват:

- прегледи и анализи на реалните резултати спрямо бюджети, прогнози и резултати от предходни периоди;
- обвързването на различни групи от данни – оперативни или финансови –заедно с анализи на взаимовръзки и проучвателни и корективни мерки;
- сравнение на вътрешни данни с външни източници на информация;
- преглед на резултати от работата по функции или по дейности.



в. Обработка на информацията;

Двете общи категории на контролните дейности в информационните системи са контролите на приложните програми и общите ИТ контроли, които представляват политика и процедури, свързани с множество приложни програми и подкрепят ефективното функциониране на контролите върху приложните програми, като спомагат за гарантиране на непрекъснатото правилно функциониране на информационните системи. Примерите за контроли върху приложните програми включват:

- проверка на математическата точност на записите;
- поддържане и преглед на сметки и оборотни ведомости;
- автоматизирани контроли, като проверки на входящите данни и проверки за последователността на номерацията и неавтоматично проследяване на докладите за изключения.

Примерите за общи ИТ контроли включват:

- контроли върху промяната на програмите;
- контроли, които ограничават достъпа до програми или данни;
- контроли върху внедряването на нови издания пакетни софтуерни приложни програми;
- контроли върху системен софтуер, ограничаващи достъпа или текущото наблюдение върху ползването на системните помощни функции, които биха могли да променят финансови данни или записи, без да оставят следа.

с. Физически контроли;

Тези дейности обхващат:

- физическата сигурност на активите, включително подходящи мерки за опазване, като например обезопасени съоръжения и условия за достъп до активи и документи;
- одобрение на достъп до компютърни програми и файлове с данни;
- периодично преброяване и сравняване със сумите, отразени в контролните документи (например, сравняване на резултатите от преброяванията на паричните средства и резултатите от инвентаризациите със счетоводните документи).

Степента, до която физическите контроли, целящи предотвратяването на кражба на активи, са свързани с надеждността при изготвянето на финансовия отчет, зависи от обстоятелства, като например, случаите, при които активите са изключително податливи на злоупотреба.

д. Разделение на задълженията.

Възлагане на отговорностите за одобрение на сделки и операции, записването им и поддържането на отговорност за активите на различни служители. Разделянето на задълженията е предвидено с цел намаляване възможностите да се позволи на някой от служителите да бъде в позиция както да извърши, така и да прикрие грешки или измама в обичайния ход на изпълнение на задълженията си.

5. Текущо наблюдение на контролите.

Контролът в „Спиди“ АД е непрекъснат процес, осъществяван от Ръководството, администрацията и персонала в Компанията. Текущите контроли се осъществяват чрез:

- въведената през 2005 г. Система за Управление на Качеството (СУК);
- звено за Вътрешен контрол;
- звено за Вътрешен одит;
- звено за Финансов контрол;
- звено за контрол върху превозните средства;



- Денонощен мониторинг център.

Процесът за текущ контрол цели да се постигне разумна увереност в реализирането на целите, разпределени в следните категории:

- осъществяване и оптимизиране на операциите;
- надеждност на финансово-счетоводната информация;
- съответствие със закона и с подзаконовите нормативни актове.

Текущото наблюдение на контролите от страна на Ръководството включва преценка дали те работят както това е предвидено и дали те биват модифицирани по подходящ начин, за да отразят промените в условията. Текущото наблюдение на контролите включва:

- преглед от ръководството – която се отнася до основните цели на организацията, включително тези, свързани с изпълнението, рентабилността и запазването на ресурсите.
- оценка от вътрешните одитори на спазването на политиката за качество на Компанията.
- надзор върху спазването на етичните норми или политиката за бизнес практиката в Компанията – която обхваща съответствието със законите и подзаконовите актове, регулиращи дейността на организацията.

Текущото наблюдение се извършва с цел гарантиране, че контролите продължават да действат ефективно във времето.

Целта на всички одитиращи и контролни звена в „Спиди“ АД е да подпомага Ръководството, като идентифицира и оценява рисковете и адекватността на системите за финансово управление и контрол по отношение на:

- идентифицирането, оценяването и управлението на риска от мениджмънта.
- съответствието със законодателството, вътрешните актове и договори.
- надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация;
- ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите;
- опазването на активите и информацията;
- изпълнението на задачите и постигането на целите.

С постигането на тази си цел всички одитиращи и контролни звена допринасят за подобряване дейността на „Спиди“ АД и осигурява помощ в постигането на настоящите и бъдещи цели на Компанията.

III. Информация по Директива 2004/25/ЕО относно предложенията за поглъщане

Към момента няма отправено предложение за придобиване

IV. Състав и функции на административните, управителните и надзорните органи и техните комитети.

Съвет на директорите

Спиди АД се управлява от Съвет на директорите (Съвета) от 5 (пет) члена, които избират един изпълнителен директор. Работата на Съвета се ръководи от неговия председател. Акционери с най-малко 15,5% от акциите има право да посочи един от членовете, а акционери с най-малко 60% от акциите има право да посочи четири от членовете.

Съветът на директорите работи въз основа на приет правилник като взема решения, които са от съществено значение за дейността на компанията, освен ако не са в изричната компетенция на Общото събрание на акционерите.

Заседанията се провеждат поне веднъж на три месеца. Всеки член има право да упълномощи друг член да го представлява. Един присъстващ член може да представлява само един отсъстващ. Поканите, заедно с дневния ред, по възможност и материалите към него се изпращат, най-малко 7



дена преди датата на заседанието, освен ако датата и мястото не са определени на предходното заседание. При неотложност, заседанието може да се свика устно и без спазване на 7-дневния срок. Заседанията са редовни, ако са представени $\frac{1}{2}$ от членовете му, лично или чрез упълномощаване.

Решенията се вземат с обикновено мнозинство, освен решения за сделки със свързани лица над 50 000 евро, които се вземат с единодушие от всички членове. Допуска се гласуване само „за“ или „против“.

Членовете на съвета на директорите имат право да получават информация за дейността на компанията и участват в работата на съвета като гласуват по предложените решения, имат право да свикват заседания на Съвета, да сезират със становища, документи и искания Съвета, да предлагат точки по дневния ред и предложения за решения, Членовете на Съвета имат право да присъстват на Общите събрания на акционерите без право на глас, като са длъжни да отговарят на въпроси на акционерите относно икономическата, финансовата и търговската дейност на дружеството.

В своята дейност, членовете на Съвета са длъжни да действат изключително в интерес на компанията и да предприемат действия и поставят въпроса пред Съвета при настъпването на обстоятелства, които са от съществено значение за дружеството с цел вземането на решения, които защитят интересите му.

Одитен комитет

Към съвета на директорите функционира одитен комитет, съставен от 3 (лица), избирани от Общото събрание на акционерите. Членовете на комитета трябва да отговарят на условията в ЗНФО и да осъществяват дейността си при спазване принципите на законност, обективност, професионализъм, безпристрастност, лоялност и отчетност. Решенията се вземат с обикновено мнозинство на заседания, ръководени от председател, които се свикват най-малко 4 пъти годишно.

Одитният комитет следи процесите по финансовото отчитане, вътрешния контрол, управлението на рисковете и независимия финансов одит. В своята работа, членовете имат достъп до мениджмънта, служителите и информацията, необходима за извършването на задачите. В своята дейност, одитният комитет:

- провежда заседания с ръководителите на звената за управление на оперативния и финансовия риск, с юристи, обслужващи Дружеството, със служителите по етичните въпроси, или с който и да е друг член на ръководството, с когото прецени за необходимо, за да изпълни адекватно задълженията си.
- получава и обсъжда с външните и вътрешните одитори и с ръководството на Дружеството съответните одиторски доклади (включително писмото до ръководството за констатации и препоръки), както и всякакви затруднения, възникнали в работата по одита, включително съществени разногласия с ръководството;
- получава и обсъжда със съответните ръководители докладите, засягащи важни въпроси идентифицирани на равнище Дружество във връзка с финансовия и/или оперативния риск, съответствието с приложимите закони, подзаконовни актове и кодекси за поведение и/или конкретни доклади по значими случаи на несъответствие.

V. Политиката на многообразие, прилагана по отношение на административните, управителните и надзорните органи.

„Спиди“ АД няма формализирана писмена политика на многообразие във връзка с аспекти, като възраст, пол, образование, професионален опит или други характеристики. „Спиди“ АД полага всички усилия за осигуряването на равни възможности при назначаване и за спазване по форма и



същество на целия диапазон от закони, отнасящи се до справедливи практики в работната среда и предотвратяване на дискриминация. Подборът се извършва единствено на база качествата и квалификацията, необходими за изпълнение на съответните дейности с оглед постигането на оптимални резултати.

Дискриминацията, независимо дали се базира на раса, пол, усеждане за или изразяване на полова принадлежност, цвят на кожата, убеждения, вероизповедание, национален произход, националност, гражданство, възраст, инвалидност, генетична информация, семейно положение (включително съжителства без брак и граждански съюзи, дефинирани и признати от действащото законодателство), сексуална ориентация, култура, родословие, статут на ветеран, социално-икономическо положение или други защитени от закона лични характеристики, са неприемливи и напълно несъвместими с традиции на Дружеството, за предоставяне на почтено, професионално и достойно работно място. Репресивните мерки към лица, повдигащи оплаквания за дискриминация или тормоз, са също забранени.

Основните цели, които Дружеството си поставя, при прилагането политиките на многообразие са:

- Привличането, наемането и задържането на работа на хора с широк спектър от професионални умения. Разнообразните способности на ръководителите и служителите отварят нови възможности за новаторски и творчески решения, повишават креативността и иновативността. Това от своя страна, би довело и до по-ефективна адаптация към въздействието на глобализацията и технологичните промени. По-разнообразната работна сила може да увеличи ефективността на компанията да постига целите си. Тя може да повдигне духа на служителите, да даде достъп до нови сегменти от пазара и да увеличи производителността.
- Насърчаване на работна атмосфера, която приема етнокултурното многообразие и в която различията между хората се ценят и уважават.
- Решаване на един от най-важните проблеми за работодателя – този за недостига на работна ръка, както и проблемите, отнасящи се до наемането и задържането на работа на висококвалифицирани работници.
- Подобряване на репутацията и цялостното представяне на компанията пред външните заинтересовани страни и обществото.
- Създаване на възможности за групите в неравностойно положение и изграждане на единството на обществото.



Отчет за спазване на кодекса за корпоративно управление

Прилаган кодекс за корпоративно управление

СПИДИ АД спазва по целесъобразност и прилага Националния кодекс за корпоративно управление, приет от Националната комисия за корпоративно управление и одобрен от Заместник-председателя на Комисията за Финансов надзор. Дружеството е включено в списъка на публичните дружества, декларирали, че ще се съобразяват с принципите на Националния кодекс за корпоративно управление.

През Ноември 2012 г. СпиДи АД регистрира своите акции за търговия на БФБ – София. Дружеството приема да спазва Националния кодекс за корпоративно управление през 2013 г. Национален Кодекс за корпоративно управление е приет 2007 г., и изменен от Националната комисия за корпоративно управление през Април 2016 г.

В този отчет е представена информация за прилагане на препоръките на Кодекса в корпоративното управление от страна на СпиДи АД.

Действията на ръководството и служителите на СпиДи АД, са в посока утвърждаване на принципите за добро корпоративно управление, повишаване на доверието на акционерите, инвеститорите и лицата, заинтересовани от управлението и дейността на СпиДи АД и поощряване на успешните стопански дейности.

Спазването на Кодекса се отчита на принципа «спазвай или обяснявай», който означава че препоръките на кодекса се спазват и когато има отклонение от тях или неспазване, ръководството обяснява причините за това.

СпиДи има едностепенна система на управление. Съответно препоръките за двустепенна система на управление на Кодекса не са приложими за компанията.

А. Едностепенна система

1. Функции и задължения

Съвет на директорите на СпиДи:

- 1.1. Насочва и контролира независимо и отговорно дейността на дружеството съобразно установените визия, цели, стратегии на дружеството и интересите на акционерите.
- 1.2. Следи за резултатите от дейността на дружеството и при необходимост инициира промени в управлението на дейността.
- 1.3. Третира равнопоставено всички акционери, действа в техен интерес и с грижата на добър търговец.
- 1.4. Членовете се ръководят в своята дейност от общоприетите принципи за почтеност и управленска и професионална компетентност. *Съветът на директорите е приел писмен Етичен кодекс на компанията.*
- 1.5. Осигурява и контролира изграждането и функционирането на система за управление на риска, в т.ч. за вътрешен контрол и вътрешен одит.
- 1.6. Осигурява и контролира интегрираното функциониране на системите за счетоводство и финансова отчетност.
- 1.7. Дава насоки, одобрява и контролира изпълнението на бизнес плана на дружеството, сделките от съществен характер, както и други дейности, установени в устройствените му актове.
- 1.8. Се отчита за своята дейност пред Общото събрание на акционерите.



2. Избор и освобождаване на членове на Съвета на директорите

2.1. 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 за непрекъснатост и устойчивост на работата на Съвета на директорите.

Един от членовете на СД се избира по предложение на акционерите, притежаващи 15,5% от акциите с право на глас. Четири от членовете на СД се избират по предложение на акционерите, притежаващи 60% от акциите с право на глас.

2.2. При предложения за избор на нови членове на Съвета на директорите се спазват принципите за съответствие на компетентност на кандидатите с естеството на дейността на дружеството.

2.3. В договорите за възлагане на управлението, сключвани с членовете на Съвета на директорите, се определят техните задължения и задачи, критериите за размера на тяхното възнаграждение, задълженията им за лоялност към дружеството и основанията за освобождаване.

Дружеството има сключен договор за възлагане на управление с изпълнителния директор. Неизпълнителните членове на Съвета на директорите са избрани и изпълняват своите задължения с мандат на Общото събрание. Задълженията, задачите, критериите за размера на възнаграждението на членовете на Съвета на директорите, задълженията им за лоялност към дружеството и основанията за освобождаване са определени и дефинирани в Правилника за работа на Съвета на директорите на СпиДи АД, Политиката за възнагражденията на Съвета на директорите в СпиДи АД и Устава на дружеството.

3. Структура и компетентност

3.1. Броят на членовете и структурата на Съвета на директорите се определят в устройствените актове на дружеството.

3.2. Съставът на избрания от Общото събрание Съвет на директорите е структуриран по начин, който гарантира професионализма, безпристрастността и независимостта на решенията му във връзка с управлението на дружеството.

3.3. Съветът на директорите осигурява надлежно разделение на задачите и задълженията между своите членове. Основна функция на независимите директори е да контролират действията на изпълнителното ръководство и да участват ефективно в работата на дружеството в съответствие с интересите и правата на акционерите.

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

3.5. Членовете на Съвета на директорите имат подходящи знания и опит, които изисква заеманата от тях позиция. След избирането им новите членове на Съвета на директорите текущо получават информация за основните правни и финансови въпроси, свързани с дейността на дружеството. Повишаването на квалификацията на членовете на Съвета на директорите е техен постоянен ангажимент.

3.6. Членовете на Съвета на директорите разполагат с необходимото време за изпълнение на техните задачи и задължения. *Устройствените актове на дружеството не ограничават броя на дружествата, в които членовете на Съвета на директорите могат да заемат ръководни позиции, но членовете отделят необходимото време за изпълнение на задълженията си в СпиДи АД.*

3.7. Изборът на членовете на Съвета на директорите на дружеството става посредством прозрачна процедура, която осигурява освен всичко останало предварителна и достатъчна информация относно личните и професионалните качества на кандидатите за членове.

4. Възнаграждение

4.1. Съветът на директорите е разработило ясна и конкретна политика за възнагражденията на членовете на СД, която е одобрена от ОСА през 2013 г. Политиката определя принципите за формиране на размера и структурата на възнагражденията.

4.2. В съответствие със законовите изисквания и добрата практика на корпоративно управление размерът и структурата на възнагражденията отчита:



- 4.2.1. Задълженията и приносът на всеки един член на Съвета на директорите в дейността и резултатите на дружеството;
- 4.2.2. Възможността за подбор и задържане на квалифицирани и лоялни членове на Съвета на директорите;
- 4.2.3. Необходимостта от съответствие на интересите на членовете на Съвета на директорите и дългосрочните интереси на дружеството.
- 4.3. Възнаграждението на изпълнителните членове и на останалите членове на Съвета на директорите се състои от основно възнаграждение и допълнителни стимули, под формата на променливо възнаграждение.
- 4.3.1. Допълнителните стимули са конкретно определени или определяеми и са обвързани с ясни и конкретни критерии и показатели по отношение на резултатите на дружеството и с постигането на предварително предложени от Съвета на директорите и одобрени от ОСА цели. *Максималният размер на допълнителното променливо възнаграждение на членовете на Съвета на директорите се приема от Общото събрание на акционерите. Възнаграждението се изплаща с Решение на Съвета на директорите при изпълнение на предварително приетите и одобрени финансови и нефинансови критерии.*
- 4.3.2. На основание решение на ОСА от Декември 2016 г., Дружеството предостави еднократно като допълнителни стимули на членовете на Съвета на директорите бонус - акции на изпълнителните членове, получаващи възнаграждение.
- 4.4. Възнаграждението на независимите директори, под формата на основно възнаграждение и допълнителни стимули, отразява участието им в заседания, както и изпълнението на техните задачи да контролират действията на изпълнителното ръководство и участието им ефективно в работата на дружеството.
- 4.5. Общото събрание на акционерите на дружеството гласува на членовете на Съвета на директорите допълнителни възнаграждения под формата на тантиеми в зависимост от реализираните финансови резултати на дружеството.
- 4.6. Разкриването на информация за възнагражденията на членовете на Съвета на директорите е в съответствие със законовите норми и устройствените актове на дружеството.
- 4.6.1. Акционерите имат лесен достъп до приетата дружествена политика за определяне на възнагражденията и тантиемите на членовете съвета, както и до информацията относно получените от тях годишни възнаграждения и допълнителни стимули.

5. Конфликт на интереси

- 5.1. Членовете на Съвета на директорите избягват и не допускат реален или потенциален конфликт на интереси.
- 5.2. Процедурите за избягване и разкриване на конфликти на интереси не са регламентирани в устройствените актове на дружеството. *Към момента се прилагат вътрешни правила и процедури за избягване и действия при възникване на конфликт на интереси*
- 5.3. Членовете на Съвета на директорите трябва незабавно да разкриват конфликти на интереси и да осигуряват на акционерите достъп до информацията за сделки между дружеството и членове на Съвета на директорите или свързани с него лица.
- 5.4 Съветът на директорите прилага система за избягване на конфликти на интереси при сделки със заинтересовани лица и разкриване на информацията при възникване на такива. Сделките със свързани и заинтересовани лице подлежат на одобрение от съвета на директорите, освен в случаите, за които се изисква одобрение от общото събрание на акционерите.

6. Комитети

- 6.1. Работата на Съвета на директорите се подпомага от комитети, като Съветът на директорите определя необходимостта от тяхното създаване съобразно спецификата на дружеството.
- 6.2. В съответствие с изискванията на действащото законодателство и въз основа на определените от него критерии, Съветът на директорите предлага на общото събрание на акционерите на дружеството да избере одитен комитет в състав, който отговаря на законовите изисквания и конкретните нужди на дружеството.
- 6.3. Комитетите се създават въз основа на писмено определена структура, обхват от задачи, начин на функциониране и процедури за отчитане.



В. Одит и вътрешен контрол

1. Съветът на директорите, подпомаган от одитен комитет, писмено мотивира пред Общото събрание предложението си за избор на одитор, като се ръководят от установените изисквания за професионализъм.
2. Корпоративните ръководства осигуряват спазването на приложимото право по отношение на независимия финансов одит.
3. СпиДи АД прилага ротационен принцип при избора на външен одитор. С Решение на Общото събрание на акционерите, проведено на 26 юни 2018 г. акционерите избират „АФА“ ООД за регистриран одитор на индивидуалния и консолидирания годишни финансови отчети за 2018 г. и 2019 г.
4. Одитният комитет осигурява надзор на дейностите по вътрешен одит и следи за цялостните взаимоотношения с външния одитор, включително естеството на несвързани с одита услуги, предоставяни от одитора на дружеството.
5. Изградена е система за вътрешен контрол, която включително идентифицира рисковете, съпътстващи дейността на дружеството и да подпомага тяхното ефективно управление. Тя следва да гарантира и ефективното функциониране на системите за отчетност и разкриване на информация.

С. Защита правата на акционерите

1. Защита правата на акционерите

Съветът на директорите гарантира равнопоставеното третиране на всички акционери, включително миноритарните и чуждестранните акционери, и защитава техните права и да улеснява упражняването им в границите, допустими от действащото законодателство и в съответствие с разпоредбите на устройствените актове на дружеството. Съветът на директорите осигурява информираност на всички акционери относно техните права.

2. Общо събрание на акционерите

2.1. Всички акционери се информирани за правилата, съгласно които се свикват и провеждат общите събрания на акционерите, включително процедурите за гласуване. Съветът на директорите предоставя достатъчна и навременна информация относно датата и мястото на провеждане на общото събрание, както и пълна информация относно въпросите, които ще се разглеждат и решават на събранието.

2.2. Съветът на директорите, по време на общото събрание, осигуряват правото на всички акционери да изразяват мнението си, както и да задават въпроси.

2.2.1. Акционерите с право на глас имат възможност да упражняват правото си на глас в Общото събрание на дружеството лично или чрез представители. *Към момента устройствените актове на дружеството не предвиждат възможност за упражняване на правото на глас чрез кореспонденция и/или по електронен път. Тази практика ще се прилага при наличието на надеждна и сигурна техническа възможност.*

2.2.2. Съветът на директорите осъществяват ефективен контрол, като създават необходимата организация за гласуването на упълномощените лица в съответствие с инструкциите на акционерите или по разрешените от закона начини.

2.2.3. Корпоративните ръководства организира и провежда на редовните и извънредните Общи събрания на акционерите на дружеството, по начин които гарантира равнопоставено третиране на всички акционери и правото на всеки от акционерите да изрази мнението си по точките от дневния ред на Общото събрание.



2.2.4. Съветът на директорите организира процедурите и реда за провеждане на Общото събрание на акционерите по начин, който не затруднява или оскъпява ненужно гласуването.

2.2.5. Съветът на директорите предприема действия за насърчаване участието на акционери в Общото събрание на акционерите. *Към момента не е осигурявана възможност за дистанционно присъствие чрез технически средства (вкл. интернет). Тази практика ще се прилага при наличието на надеждна и сигурна техническа възможност.*

2.3. Обичайно, всички членове на съвета на директорите присъства на общите събрания на акционерите на дружеството.

2.4. Материали на Общото събрание на акционерите

2.4.1. Текстовете в писмените материали, свързани с дневния ред на Общото събрание, са конкретни и ясни, без да въвеждат в заблуждение акционерите. Всички предложения относно основни корпоративни събития се представят като отделни точки в дневния ред на Общото събрание, в т.ч. предложението за разпределяне на печалба.

2.4.2. Дружеството е в процес на разработване на специална секция на своята уеб-страница, относно правата на акционерите и участието им в Общото събрание на акционерите.

2.4.3. Съветът на директорите съдейства на акционерите, имащи право съгласно действащото законодателство, да включват допълнителни въпроси и да предлагат решения по вече включени въпроси в дневния ред на Общото събрание.

2.5. Съветът на директорите гарантира правото на акционерите да бъдат информирани относно взетите решения на Общото събрание на акционерите. *Всички протоколи от ОСА се оповестяват публично и са достъпни, вкл. на корпоративния сайт на Спиди.*

3. Еднакво третиране на акционери от един клас

3.1. Всички акционери от един клас се третирани еднакво.

3.2. Всички акции в рамките на един клас дават еднакви права на акционерите от същия клас.

3.3. Съветът на директорите гарантира предоставянето на достатъчно информация на инвеститорите относно правата, които дават всички акции от всеки клас преди придобиването им.

4. Консултации между акционерите относно основни акционерни права

4.1. В границите, допустими от действащото законодателство и в съответствие с разпоредбите на устройствените актове на дружеството, съветът на директорите не препятства акционерите, включително институционалните такива, да се консултират помежду си по въпроси, които се отнасят до техните основни акционерни права, по начин, който не допуска извършване на злоупотреби.

5. Сделки на акционери с контролни права и сделки на злоупотреба

5.1. Съветът на директорите не допуска осъществяването на сделки с акционери с контролни права, които нарушават правата и/или законните интереси на останалите акционери, включително при условията на договаряне сам със себе си.

D. Разкриване на информация

1. Съветът на директорите утвърждава политиката за разкриване на информация в съответствие със законовите изисквания и устройствените актове.



2. В съответствие с приетата политика по т. 1 Съветът на директорите създава и поддържа система за разкриване на информация.

3. Системата за разкриване на информация гарантира равнопоставеност на адресатите на информацията (акционери, заинтересовани лица, инвестиционна общност) и не позволява злоупотреби с вътрешна информация.

4. Съветът на директорите гарантира, че системата за разкриване на информация осигурява пълна, навременна, вярна и разбираема информация, която дава възможност за обективни и информирани решения и оценки.

5. Съветът на директорите своевременно оповестяват структурата на капитала на дружеството и споразумения, които водят до упражняване на контрол съгласно неговите правила за разкриване на информация.

6. В границите на действащото законодателство и в съответствие с разпоредбите устройствените актове на дружеството Съветът на директорите гарантира, че правилата и процедурите, съгласно които се извършват придобиването на корпоративен контрол и извънредни сделки като сливания и продажба на съществени части от активите са ясно и своевременно оповестявани.

7. Съветът на директорите утвърждава и контролира спазването на вътрешни правила за изготвяне на годишните и междинните отчети и реда за разкриване на информация.

8. Съветът на директорите прилага вътрешни правила, които осигуряват своевременното оповестяване на всяка съществена периодична и инцидентна информация относно дружеството, неговото управление, корпоративните му ръководства, оперативната му дейност, акционерната му структура.

9. Като част от системата за разкриване на информация, СпиДи АД поддържа интернет страница на дружеството с утвърдено съдържание, обхват и периодичност на разкриваната чрез нея информация. Разкриваната чрез интернет страницата на дружеството информация включва:

- основна, идентифицираща дружеството търговска и корпоративна информация;
- актуална информация относно акционерната структура;
- устройствените актове на дружеството и приетите политики, имащи отношение към дейността и функционирането на дружеството;
- информация относно структурата и състава на управителните и контролни органи на дружеството, както и основна информация относно техните членове, включително и информация за комитети;
- финансови отчети всички години от вписването му в регистъра на публичните компании;
- материалите за предстоящите общи събрания на акционерите на дружеството, както и допълнителни такива, постъпили по законов ред. Информация за взетите решения от общите събрания на акционерите за последните 4 години, вкл. информация за разпределените от дружеството дивиденди за този период;
- информация за одиторите;
- информация за предстоящи събития;
- информация относно емитираните акции и други финансови инструменти;
- важна информация, свързана с дейността на дружеството;
- информация за правата на акционерите в т.ч. достатъчно информация относно правото на акционерите да искат включването на въпроси и да предлагат решения по вече включени въпроси в дневния ред на общото събрание по реда на чл.223а от Търговския закон;
- информация за контакт с директора за връзки с инвеститорите на дружеството.

9.1. Дружеството поддържа и англоезична версия на корпоративната интернет страницата с аналогично съдържание. *От 2014 г. дружеството започна да представя информацията за*



акционерите и на английски език относно финансовите отчети, поканите за общото събрание на акционерите, протоколите от общите събрания на акционерите и други.

10. Дружеството годишно разкрива информация за корпоративното управление. Разкриването на информация за корпоративното управление става в съответствие с принципа „спазвай или обяснявай“, като в случай на неспазване на някои от препоръките на Кодекса представя обяснение за това.

11. Съветът на директорите осигурява оповестяването на всяка съществена периодична и инцидентна информация относно дружеството посредством канали, които предоставят равнопоставен и навременен достъп до съответната информация от потребителите.

Е. Заинтересовани лица

1. Съветът на директорите осигурява ефективно взаимодействие със заинтересованите лица. Към тази категория се отнасят определени групи лица, на които дружеството директно въздейства и които от своя страна могат да повлияят на дейността му, в т. ч. доставчици, клиенти, служители, кредитори, групи за обществен натиск и други. Дружеството идентифицира кои са заинтересованите лица с отношение към неговата дейност въз основа на тяхната степен и сфери на влияние, роля и отношение към устойчивото му развитие.

2. В своята политика спрямо заинтересованите лица Съветът на директорите се съобразява със законовите изисквания. Съветът на директорите гарантира зачитане на правата на заинтересованите лица, установени със закон или по силата на взаимни споразумения с компанията. Дружеството се съобразява със заинтересованите лица в съответствие с принципите за прозрачност, отчетност и бизнес етика.

3. Съветът на директорите гарантира достатъчна информираност на всички заинтересовани лица относно законово установените им права.

4. Препоръчително е в съответствие с тази политика Съветът на директорите да изработя и конкретни правила за отчитане интересите на заинтересованите лица, които правила да осигурят и тяхното привличане при решаване на определени, изискващи позицията им въпроси. Тези правила следва да гарантират баланса между развитието на дружеството и икономическото, социалното и екологосъобразното развитие на средата, в която то функционира.

При своята дейност, Спиди АД няма съществени конфликти със заинтересовани лице, поради което не е възникнала съществена необходимост от изработването на такива правила. Спиди АД съзнава своята обществена отговорност и изпълнява програми за социална и корпоративна отговорност насочени към организиране и подпомагане на образователни, спортни и други програми, а от 2014 г. започна използването на електромобили в централната част на големите градове и използването на екологосъобразни опаковки.

5. Съветът на директорите поддържа ефективни връзки със заинтересованите лица. Веднъж годишно, заедно с годишния отчет на компанията и в съответствие със законовите норми и добрата международна практика, дружеството разкрива информация от нефинансов характер за икономически, социални и екологични въпроси, касаещи заинтересованите лица, като например: борба с корупцията; работа със служителите, доставчиците и клиентите; социалната отговорност на дружеството; опазването на околната среда.

6. Съветът на директорите гарантира правото на своевременен и редовен достъп до относима, достатъчна и надеждна информация относно дружеството, когато заинтересованите лица участват в процеса на корпоративно управление.

Ф. Институционални инвеститори, пазари на финансови инструменти и други посредници

1. Съветът на директорите осигуряват ефективно взаимодействие на дружеството с неговите акционери – институционални инвеститори, а също така и с регулираните пазари на финансови инструменти и инвестиционните посредници на тези пазари.



2. Съветът на директорите използва услугите на инвестиционни посредници, чиито препоръки или действия се базират на пазарни информация и принципи. Същото се отнася съответно и за операторите на пазари, на които се търгуват финансови инструменти, издадени от дружеството.

3. Дружеството насърчава ангажираността на техните инвестиционни посредници и институционални инвеститори при определянето на политиката и практиките за корпоративно управление.

4. Дружеството изисква разкриване и ограничаване на конфликтите на интереси, като и тяхното разкриване от упълномощените съветници, анализатори, брокери, рейтингови агенции и други, които предоставят анализи или консултации. Изискването се прилага при условие, че тези конфликти на интереси могат да застрашат целостта и обективността на техния анализ или съвет или могат да послужат за вземане на решение от страна на инвеститорите.

Дата: 30.03.2020 г.

Подпис:

