



VIDACHIM

3700 Vidin, Bulgaria, South Industrial Zone,
Tel. +359 94 600 230, Fax. +359 94 600 305
E-mail: vidahimad@mail.bg, www.vidachim.com



ПРОГРАМА

**За
прилагане на международно признатите стандарти за доброто
корпоративно управление
на "Видахим" АД**

I. Цели на програмата

1. Утвърждаване и спазване основните принципи за добро корпоративно управление.
2. Изграждане и развитие на ефективни взаимоотношения между ръководството на дружеството, управителните органи, акционерите и други заинтересовани от дейността на Дружеството.
3. Изготвяне на бизнес план за устойчиво развитие на Дружеството и разкриване на работни места.

II. Принципи на корпоративно управление във "Видахим" АД.

1. Защита правата на акционерите
2. Разкриване на информация за дейността на Дружеството.
3. Отговорност от страна на управителните органи при управлението на Дружеството.

III. Действия

1. Защита правата на акционерите.
Издаваните вътрешни документи на Дружеството да бъдат в съответствие с изискванията на нормативната уредба по отношение защита и спазване правата на акционерите:
 - сигурност при регистрацията на собствеността
 - свободно прехвърляне на акции

-своевременно получаване на актуална информация за дейността на Дружеството.

-право да участвуват и гласуват на всяко общо или извънредно събрание на акционерите

-участие в избора на членове на управителните органи

-право да изискват от управителните органи да изпълняват задълженията си за лоялност, грижа и добросъвестност.

2. Разкриване на информация:

Създаване на процедури за преглед на отчетите, които Дружеството е длъжно да представя по ЗППЦК, за да установи дали те са пълни и точни. Начините за разпространяване на информация да осигуряват справедлив, своевременен и икономичен достъп на потребителите до съответната информация.

3. Създаване на механизъм за ефективно управление на Дружеството от страна на управителните органи.

Вземане на мерки за редовно провеждане на заседанията на управителния орган, като всички членове бъдат информирани за дневния ред и да бъдат предоставени материалите в достатъчен срок за запознаване преди заседанията.

Създаване на процедура за подробно протоколиране на заседанията на управителния орган.

Изп. Директор:.....

/Юрий Юнишев/

