



## **ДОКЛАД**

### **за дейността**

### **на директора за връзки с инвеститорите през 2024 г. пред Общото събрание на акционерите на "Варна плод" АД**

Настоящият доклад е изготвен в изпълнение на чл. 116г ал. 4 от Закона за публично предлагане на ценни книжа.

Промените в ЗППЦК, приети през месец юни 2002 г., задължиха всички публични дружества да назначат на трудов договор директор за връзка с инвеститорите. В изпълнение на тази разпоредба на закона, Съветът на директорите на "Варна-плод" АД назначава Директор за връзка с инвеститорите. До 30.09.2006 г. тази длъжност се изпълнява от Теменужка Иванова Страшимирова, а от 01.10.2006 г. е назначена Христилия Костова Тончева. Функции и задължения на директора според ЗППЦК:

- директорът осъществява ефективна връзка между 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, като и всяка друга информация, на която те имат право по закон в качеството им на акционери и инвеститори.
- отговаря за изпращане в законно установения срок на материалите за свикано Общо събрание до всички акционери, поискали да се запознаят с тях.
- отговаря за навременното изпращане на всички необходими отчети и уведомления на дружеството до заместник-председателя, ръководещ управление "Надзор на инвестиционната дейност", регулирания пазар, на който се търгуват ценните книжа на дружеството и Централния депозитар.
- води и съхранява верни и пълни протоколи от заседанията на СД на дружеството.

При назначаване на директора:

1. Изготвена е длъжностна характеристика, описваща подробно всички задължения и отговорности на директора за връзки с инвеститорите.
2. Направен е преглед на корпоративните документи на дружеството - устав, правилник на СД, Протоколи от заседанията на Общото събрание на акционерите и СД.
3. Преглед на изготвяните отчети за предишни периоди за комисията по ценните книжа и регулирания пазар на ценни книжа.
4. Създаване на задължителните по закон регистри.
5. Преглед на процедурите за комуникация с акционерите и потенциалните инвеститори.

**През 2024 година действията на директора бяха насочени в следните посоки:**

- изготвяне и съдействие за изготвянето и своевременното предаване на всички отчети, годишни и тримесечни, на дружеството на индивидуална и консолидирана основа, уведомления за промени в акционерно участие, промени и обстоятелства, засягащи дейността на дружеството, уведомления за раздаване на дивиденди, за държавната комисия по ценните книжа и регулирания пазар на ценни книжа. Всички отчети и уведомления се изготвят в съответствие с изискванията и в законно установените срокове. Предадените отчети са на разположение на акционерите в сградата на фирмата, на сайта на дружеството [www.varnaplod.bg](http://www.varnaplod.bg), на разположение на инвестиционната общост чрез сайта [www.infostock.bg](http://www.infostock.bg). Всеки акционер, който проявява интерес, би могъл да се запознае с финансовото състояние на дружеството, да получи информация за изменения в устава, промени в акционерното участие, да се запознае с протоколите от Общото събрание на акционерите и друга информация.
- съдействие при провеждането на заседанията на СД в изготвянето на всички материали и протоколи.
- подготовка на всички необходими публикации на специализираните страници на Комисия за финансов надзор, Българска фондова борса, медия за публикуване на информация за акционерите и обществеността [www.infostock.bg](http://www.infostock.bg), корпоративния сайт на дружеството [www.varnaplod.bg](http://www.varnaplod.bg) за представени отчети и поканата за Общото събрание на акционерите.
- изготвяне на задължителни приложения от ЗППЦК.
- организиране и при нужда личен отговор на всички запитвания и молби на акционери по различни въпроси, свързани с техните права. Директорът, както и други служители на дружеството, отговаряха на всички запитвания и молби.
- редовно отчитане за дейността пред Изпълнителния директор, както и търсене на съдействие от тях при необходимост.

**Насоките за бъдещата работа на ДВИ са следните:**

1. Продължение на работата по изпълнението на програмата за добро корпоративно управление.
2. Усъвършенстване на процедурите за комуникация с акционерите с оглед повишаване на информираността им за дейността на дружеството и на дъщерните фирми.
3. Продължение на работата по изготвянето и представянето на необходимите отчети и уведомления, осигуряващи информация на акционерите и инвеститорите относно финансовото състояние на дружеството в Комисията за финансов надзор и регулирания пазар на ценни книжа в законно установените срокове.

**ДИРЕКТОР ЗА ВРЪЗКИ С ИНВЕСТИТОРИТЕ:**

  
/Христилия Тончева/