

б) разработване и определяне на оптимална структура от звена, ангажирани в процесите, свързани с финансовата отчетност, с ясно дефинирани отговорности и делегации, правомощия и задължения, вкл. чрез разработени писмени вътрешни документи;

в) разработване на политики за подбор, обучение и развитие на персонала, зает в процесите на счетоводството и финансовата отчетност;

г) разработване, внедряване и поддържане на контролни процедури и правила за всеки етап от процесите, свързани със счетоводството, финансовото отчитане и отчетност, с приоритетно постепенно въвеждане на формализирани писмени процедури;

д) разработване на процедури по идентифициране, наблюдение и управление на рисковете, свързани със счетоводството, финансовото отчитане и отчетност, вкл. разработването на адекватни мерки и действия за тяхното минимизиране; и

е) разработване и поддържане на адекватна организация на информационната система, вкл. контроли за достъп, въвеждане, обработка и извличане на данни, промени в системата, разпределение на отговорностите на заетите в нея лица, както и съхранение и опазване на целостта и истинността на данните в системата.

Контролна среда

Етични принципи и правила свързани с процесите на счетоводство, финансовото отчитане и отчетност

Ръководството на различните нива на МАК АД - Група е въвело и постоянно наблюдава спазването на етични ценности като почтеност, независимост и обективност като фундаменти на професионалното поведение на всички лица, заети в процесите, свързани със счетоводството и финансовото отчитане в дружеството. Те се явяват рамката, спрямо която е изградена контролната среда, и които са повлияли върху ефективността на проектирането на модела, администрирането и текущото наблюдение на останалите компоненти на вътрешния контрол в областта на счетоводната дейност и финансовата отчетност. Почтеността и етичното поведение са продукт на установените общи етични и поведенчески стандарти на дружеството. Те са ясно комуникирани с целия финансовосчетоводен и контролен персонал, както и те непрекъснато се утвърждават на практика.

Етичните принципи, които ръководят професионалното поведение, които следва да се спазват от всички лица, ангажирани пряко или косвено в счетоводната дейност и процесите по и свързани с финансовото отчитане са: обективност; безпристрастност; независимост; консервативност; прозрачност; методологическа обоснованост; последователност и използване на независими експерти. Тези принципи се прилагат на всички етапи на финансовото отчитане при: избор на счетоводна политика; счетоводно приключване; изготвянето и прилагането на приблизителни счетоводни оценки и изготвянето на публични и управленски финансови отчети, на други публични доклади и документи, съдържащи и финансова информация.

Управленски органи, отговорни за отделните компоненти на цялостния процес по счетоводство и финансово отчитане

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, главния счетоводител. Техните функции и отговорности могат да се обобщят по следния начин:

- 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; функциите, организацията и отговорностите на всички структурни звена и техните ръководители, заети в процесите по и свързани с финансовото отчитане; разработването, внедряването и текущото наблюдение функционирането на отделните компоненти на вътрешната контролна система,

- 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;

- Главният счетоводител 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 ефектите и рисковете върху финансовите отчети от установените бизнес рискове за дружеството;

- 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;

- осъществяват цялостна организация, методологическо обезпечаване и реализация на процеса, свързан с изготвяне на консолидираните финансови отчети на дружеството, вкл. текущия контрол, инструктиране, наблюдение и анализи на финансовите отчети за целите на консолидация на дружествата от групата МАК;

- извършва последващ контрол върху операциите и дейностите, свързани с изготвянето на финансовите отчети на дружеството и спазването на въведените вътрешни контроли по отделните рутинни и нерутинни процеси.

Политика и практика, свързани с човешките ресурси във финансовосчетоводните отдели

В дружествата в Групата има установени политики и правила, свързани с управлението на човешките ресурси, заети в процеса на финансово отчитане и другите процеси, свързани с него. Те включват наложени и прилагани политики и процедури при подбора и назначаването на такива кадри, насочени към образованието и

професионалния опит, компютърната грамотност и владението на чужди езици от кандидатите. При подбора водещи са изискванията, заложи в длъжностните характеристики на отделните позиции.

Към политиките за управление на персонала са включени и такива, свързани с постоянното допълнително професионално обучение, осъвременяване и разширяване на знанията и уменията на заетите специалисти. Задължително се провеждат обучения при промяна на нормативни актове, МСФО, данъчни закони и други, касаещи пряко тяхната работа. Целта на тази политика е да се постигне увеличаване на тяхната експертиза и усъвършенства на уменията им за повишаване на ефективността при изпълнение на служебните им задължения.

Процес на Групата за оценка на риска свързан с финансовото отчитане

Съветът на директорите, одитният комитет и главният счетоводител имат ключова роля в процеса за постоянно идентифициране, наблюдение и контрол на бизнес рискове, вкл. за установяване и контрол на ефектите от тези от тях, които оказват и пряко влияние върху отделни процеси и обекти от счетоводството, финансовото отчитане и отчетността на дружеството. Те, заедно, осигуряват цялостния мониторинг върху процеса по управление на рисковете.

Рисковите фактори, имащи отношение към надеждната финансова отчетност, включват външни и вътрешни събития, сделки и обстоятелства, които могат да възникнат и да се отразят негативно върху способността на предприятието да създава, поддържа и обработва счетоводни и оперативни данни по начин, който да гарантира достоверна финансова отчетност, отчети и доклади. В дружеството са дефинирани като основни следните фактори:

а) като външни рискове се определят: промяна в бизнес средата и пазарната среда на дружеството и неговите основни продукти; дейността на конкурентите; промяна в законовата и регулаторна рамка; промени в ключови доставчици или клиенти; недобросъвестни или злонамерени действия от външни лица; бърз корпоративен растеж и растеж на групата; развитие на дружествата, в които то държи значителни инвестиции под формата на участия и/или предоставени заеми.

б) към вътрешните рискове се причисляват: промяна на технологичната база на дружеството, на начина и интензитета на използване на неговите активи и ресурси; нови продукти и дейности; нови счетоводни политики и МСФО; промени в персонала на отделите, отговорни за и/или с финансовата отчетност; промени в информационните системи; грешки в работата и/или недостатъчни знания или умения на персонала, бързо разширяване дейността в чужбина; приложение на множество приблизителни оценки – особено приложение на справедливи стойности и изчисляване на възстановими стойности на определени нетекущи активи, с участието на външни експерти.

Рисковите фактори, които имат повтарящ се характер и/или са свързани с приложение на счетоводни политики и приблизителни оценки, текущо се следят от главният счетоводител, който предлага решения за управлението и правилното отразяване на техните ефекти във финансовите отчети. Новите рискови фактори се идентифицират от изпълнителния директор, като те се оценяват и разработват от него, съвместно с главния счетоводител. При необходимост, се използва и консултантска помощ от независими консултанти, вкл. и за приложението на нови МСФО. Общото

наблюдение на процеса по управлението на рисковете, свързани с финансовото отчитане се осъществява от одитния комитет на дружеството.

Информационна система на дружеството. Отдел „Счетоводство“ на дружеството - организация на счетоводната функция в дружеството и процеса на финансово отчитане

Информационна система

Информационната система на МАК АД-Група включва инфраструктура (физически и хардуерни компоненти), софтуер, хора, процедури и данни. Дружествата в Групата са внедрили система АЖУР. Тя обхваща всички процеси по продажби, склад, и счетоводство. Системата е адаптирана и внедрена, при отчитане на спецификите на Дружествата в Групата, но и са взимани добри практики от текстилния сектор и други производствени браншове. В края на 2019 год. започна внедряване на модул „Производство“ в дъщерното конфекциониращо предприятие, а след това се предвижда този модул да се внедри и в Дружеството майка като по този начин се постигнат възможностите на ERP система.

Освен основната информационна система, в дружеството се използват и следните системи: АЛИСА – система за изчисление на работни заплати МАК АД и дружествата в Групата. Връзката между тях, е че се вкарват данни от Алиса в АЖУР. Качеството на информация, генерирана от системата АЖУР и другите продукти осигуряват значителни възможности на ръководството да взема адекватни, обосновани и своевременни решения при управлението и контрол на дейностите по изготвянето на различни финансови и управленски отчети, както и на други публични документи с финансова информация.

Информационната система, имаща отношение към целите и процеса на финансово отчитане, 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 съгласно изискванията на отчетната рамка.

За доброто и безрисково функциониране на информационната система в дружеството отговаря външна фирма по договор за обслужване на „Информационни технологии“.

Отдел „Счетоводство“ - изпълнение на счетоводната функция и ключова роля в процеса на финансовото отчитане

Счетоводният отдел на дружеството-майка е на пряко подчинение на изпълнителния директор. Той се ръководи от главен счетоводител. В неговия състав са: главен себестойчик, и оперативни счетоводители. В структурно отношение той се състои от следните сектори: дълготрайни активи, материални запаси, себестойност, приходи,

валутни операции, левови операции, заплати. Съгласно неговата функционална характеристика той обхваща и реализира изцяло счетоводноотчетната функция в дружеството, вътрешния счетоводен контрол и изготвянето на финансови отчети. В неговите отговорности е коректното и последователно приложение на разработените счетоводни политики, разработването и приложението на вътрешен сметкоплан; отчетни методики, текущото водене на счетоводството; текущия счетоводен анализ и контрол на отчетните данни и документация; сводирането и класифицирането на отчетните данни за целите на финансовите отчети; изготвянето и/или обработката на входящите данни за приблизителните счетоводни оценки заедно с ангажираните експерти, както и докладване на установени отклонения и несъответствия на изпълнителния директор; и спазването на нормативните изисквания в областта на счетоводството, данъците и други свързани с тях области.

Счетоводната политика на дружеството и съответно на Групата подлежи ежегодно на одобрение на две нива – от изпълнителния директор и от Съвета на директорите. Най-важните нейни аспекти, необходими за правилното разбиране на финансовите отчети, задължително се оповестяват.

Изборът на отчетната рамка е дефиниран на база изискванията на Закона за счетоводството. Дружеството прилага Международните стандарти за финансово отчитане (МСФО), приети от Европейския съюз. Текущият контрол за правилното приложение на МСФО се извършва от главния счетоводител и одитния комитет. Допълнително потвърждение за коректността на приложението се получава от външните одитори.

Изготвянето на финансовите отчети на дружеството-майка за публично ползване е резултат на цялостен процес по счетоводно приключване на отчетен период. Този процес е формализиран чрез приети от ръководството документи с правила и инструкции. Те са свързани с извършването на определени действия и процедури, и респ. изготвянето на определени документи от лица от отдел „Счетоводство“ или от други длъжностни лица и тези действия и процедури са насочени към: извършване на инвентаризации; анализи на сметки; изпращане на потвърдителни писма; определяне на най-добри приблизителни оценки като амортизации, преоценки, обезценки и начисления, които да са базирани на разумно обосновани предположения, сводиране и класификация на счетоводните данни; проучвания и анализи на определени правни документи (договори, съдебни дела, становища на правни консултанти); проучвания и оценка на доклади на експерти (оценители, актюери, други вътрешни експерти и длъжностни лица); изготвяне на справки и финансови пакети за консолидация; изготвяне, анализи и обсъждания на проекти на финансови отчети.

Процесът по счетоводно приключване се ръководи пряко от главния счетоводител, като изпълнителния директор извършва мониторинг и той взема крайните решения по ключови въпроси, свързани с признаването, класификацията, оценките, представянето и оповестяванията относно определени обекти, операции и събития, както и за цялостното представяне на финансовите отчети.

Контролни дейности

Контролните действия, които са предвидени в разработените и внедрени вътрешни контроли по процеси включват: прегледи на изпълнението и резултатите от дейността;

обработка на информацията; физически контроли и разделение на задълженията и отговорностите.

Общите контроли, които имат отношение към финансовото отчитане, могат да бъдат категоризирани като процедури, свързани с текущи и периодични прегледи и анализи на финансовите показатели и входящите данни за тях, чрез които се представя във финансовите отчети изпълнението и резултатите от дейността на дружеството. Контролите, заложиени към информационните системи на дружеството обхващат както контролите на приложните програми, така и общите ИТ контроли, които представляват политика и процедури, които спомагат за гарантиране на непрекъснатото правилно функциониране на информационните системи. Типичните контроли върху приложните програми, които са заложиени, са: 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. Общите 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 и контроли върху системен софтуер, ограничавачи достъпа или текущото наблюдение върху ползването на системните помощни функции, които биха могли да променят финансови данни или записи, без да оставят следа за последващо проследяване. Прилаганите физически контроли обхващат:

а) мерки за физическата сигурност на активите - обезопасени съоръжения и помещения, както и специални условия за достъп до активи и документи;

б) специална процедура за одобрение на достъп до компютърни програми и файлове с данни;

в) периодични инвентаризации - процедури по организацията и провеждането на инвентаризации чрез физическо преброяване/претегляне на наличностите/изпращане на подходящи писма за потвърждаване и сравняване със сумите, отразени в контролните описи и счетоводните документи/регистри. Въведени са е процедури по своевременното анализиране на резултатите от инвентаризациите, разработване на решения за счетоводното им отчитане и респ. одобрение от изпълнителния директор.

В разработените и внедрени процедури по управление, организация и изпълнение на основните рутинни процеси (доставки и продажби), както и за процесите по изготвянето и приемането на комплексните приблизителни оценки (амортизация, обезценки, преоценки, актюерски изчисления и дългосрочни провизии) са предвидени и вътрешни контроли. Те са насочени към: оторизация на отделната операция и издаваните първични документи; преглед и проверка на издаваните документи и ангажираните в операцията активи; последващо преизчисляване и сравняване с други документи (договори, заявки, потвърждения, ценови листи и др.) и лица, както и разделянето на задълженията и отговорностите на участващите длъжностни лица на всека стъпка от съответния процес, да се осигури взаимен контрол между тях, както и за намаляване на възможностите да се позволи на някое лице да бъде в позиция както да извърши, така и да прикрие грешки или измама в обичайния ход на изпълнение на задълженията си.

Групата е в процес на постоянно разширяване на формализираните контролни процедури и дейности.

Текущо наблюдение на контролите

Важна приоритетна цел на ръководството, в лицето на главният счетоводител е да се установи и поддържа непрекъснат и ефективен вътрешен контрол. 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 може да включва дейности, като например, преглед от ръководството дали своевременно се изготвят вътрешните управленски отчети и дали ключови данни в тях са в равнение с потвърждение от трети лица и неговите предвиждания, оценка на спазването на политиките и процедурите по осъществяването на рутинните процеси (продажби и доставки) на от страна на заетия в тях персонал, вкл. заложените вътрешни контроли, вкл. и при съпоставяне с договорите с контрагентите, както и надзор върху спазването на етичните норми или политиката за бизнес практика от страна на директора за връзки с инвеститорите. Текущото наблюдение се извършва с цел гарантиране, че контролите продължават да действат ефективно във времето.

Одитния комитет, както и друг персонал изпълняващ надзорни, мониторингови или контролни функции, вкл. счетоводният отдел, също допринасят за текущото наблюдение върху вътрешните контроли по процесите на предприятието чрез своите оценки за отделни контроли или групи контроли. Обикновено те периодично предоставят такава информация, в хода на изпълнение на своите задължения и функции, и свои преценки относно функционирането на определени вътрешни контроли, фокусирайки значително внимание върху оценката на ефективността им, комуникират със съответните лица информацията за установени силните и слабите страни на вътрешни контроли и отправят препоръки за тяхното подобряване.

Дейностите по текущо наблюдение включват ползването на информация от външни страни, която посочва проблеми или да очертава области, нуждаещи се от подобряване. Такива страни са клиентите, доставчиците и обслужващите банки. В допълнение, регулаторният орган в лицето на КФН, също може да комуникира с ръководството на предприятието въпроси, които засягат функционирането на вътрешния контрол, например, обмен на информация, пряко наблюдавана от комисията, свързана с изпълнението на дадени действия или сделки от дружеството или проверки от самата КФН. Също така при изпълнение на дейностите по текущо наблюдение ръководството винаги взема под внимание и комуникацията с външните одитори, свързана с вътрешния контрол и установените от тях слабости и направени препоръки.

IV. 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;

1. Значими преки или косвени акционерни участия (включително косвени акционерни участия чрез пирамидални структури и кръстосани акционерни участия) по смисъла на член 85 от Директива 2001/34/ЕО;

През годината няма достигане, надхвърляне или падане под една от следните граници от 10%, 20%, 1/3, 50% и 2/3 от акционерния капитал на Дружеството-майка.

2. *Притежателите на всички ценни книжа със специални права на контрол и описание на тези права;*

За дружеството-майка няма ценни книжа със специални права. Съгласно Устава на МАК АД, всички емитирани от Дружеството акции са от един клас, поименни, безналични, обикновени и неделими. Всяка акция дава право на един глас в Общото събрание на акционерите, право на дивидент и на ликвидационен дял, съразмерни с номиналната стойност на акцията.

3. *Всички ограничения върху правата на глас, като например ограничения върху правата на глас на притежателите на определен процент или брой гласове, крайни срокове за упражняване на правата на глас или системи, посредством които чрез сътрудничество с дружеството финансовите права, предоставени на ценните книжа, са отделени от притежаването на ценните книжа;*

Няма ограничения върху правата на глас за Дружеството-майка.

4. *Правилата, с които се регулира назначаването или смяната на членове на съвета и внасянето на изменения в учредителния акт.*

Съветът на директорите предлага на Общото събрание изменения и/или допълнения в Устава, промени в състава на Съвета на директорите, освобождаване и избиране на нов Съвет на директорите.

Членове на Съвета на директорите могат да бъдат физически и юридически лица, отговарящи на изискванията на чл.234 от ТЗ и чл.116а, ал.2 от Закона за публичната предлагане на ценни книжа.

Когато член на Съвета на директорите е юридическо лице, то определя представител/и/ за изпълнение на задълженията му в Съвета. Юридическото лице е солидарно и неограничено отговорно заедно с останалите членове на Съвета за задълженията, произтичащи от действията на неговия представител.

Физическите лица, които представляват юридическите лица – членове на Съвета на директорите, трябва да отговарят на изискванията на чл. 234, ал.2 от ТЗ.

Не могат да бъдат членове на Съвета на директорите лица, които са били членове на управителен или контролен орган на дружество, прекратено поради несъстоятелност през последните две години, предхождащи датата на решението за обявяване на несъстоятелността, ако са останали неудовлетворени кредитори.

Не може да бъде член на Съвета лице, което е било управител, член на управителен или контролен орган на дружество, за което е било установено с влязло в сила наказателно постановление неизпълнение на задължения по създаване и съхраняване на определените му нива от запаси по Закона за запасите от нефт и нефтопродукти.

Най-малко една трета от членовете на Съвета на директорите трябва да бъдат независими лица. Независимият член на съвета не може да бъде:

- служител в публичното дружество;

- акционер, който притежава пряко или чрез свързани лица най-малко 25 на сто от гласовете в общото събрание или е свързано с дружеството лице;
- лице, което е в трайни търговски отношения с публичното дружество;
- член на управителен или контролен орган, прокурист или служител на търговско дружество или друго юридическо лице.
- свързано лице с друг член на управителен или контролен орган на публичното дружество.

Членовете на Съвета на директорите могат да бъдат преизбирани без ограничение.

При промени в законодателството, на следващото Общо събрание на акционерите се взима решение за изменение и допълнение на Устава с оглед привеждане в съответствие на неговите разпоредби с тези на действащите нормативни актове. До взимане на това решение, засегнатите текстове на Устава се тълкуват в съответствие с Конституцията и законите на страната.

Уставът се изменя и допълва с решение на Общото събрание на акционерите с мнозинство 2/3 /две трети/ от представения на Общото събрание капитал. Актуалният Устав е вписан в Търговския регистър под номер № 20130306112926.

5. Правомощията на членовете на съвета, и по-специално правото да се емитират или изкупуват обратно акции.

Правомощията на Съвета на директорите са регламентирани в Устава на Дружеството.

V. Състав и функциониране на административните, управителните и надзорните органи и техните комитети

1. Състав на членовете на Съвета на директорите на МАК АД:

Дружеството се управлява и представлява от Съвет на директорите, който се състои от три физически лица, отговарящи на изискванията на чл.234 от ТЗ и чл.116а, ал.2 от Закона за публичното предлагане на ценни книжа. Съставът на Съвета на директорите може да бъде променен от Общото събрание по всяко време.

Съставът на Съвета на директорите е описан в т. I. Обща информация за МАК АД в Доклада за дейността.

Съгласно чл.116а, ал.2 от Закона за публично предлагане на ценни книжа наймалко една трета от членовете на Съвета на директорите трябва да са независими лица. В случая това са:

- Димитър Тодоров Иванов

Членовете на Съвета на директорите се запознават с правата и задълженията, свързани със заеманата от тях позиция.

2. Ред за работа на Съвета на директорите

МАК АД има разработени Правила за работа на Съвета на директорите, които съответстват и са продължение на принципите, залегнали в Програмата за добро

корпоративно управление. Уставът на Дружеството е в съответствие с изискванията на ЗППЦК, и е застъпено правото на акционерите за своевременно уведомяване по различни въпроси.

Съветът на директорите се събира на редовни заседания най-малко веднъж месечно.

3. Протоколи

За решенията на Съвета на директорите се водят протоколи, които се подписват от всички членове, присъствали на заседанието.

Протоколите се съхраняват от директорът за връзки с инвеститорите на дружеството;

Протоколите представляват търговска тайна. Факти и обстоятелства от тях могат да бъдат публикувани, оповестявани или довеждани до знанието на трети лица единствено по решение на Съвета на директорите или когато нормативен акт изисква това.

4. Отговорност

Членовете на Съвета на директорите задължително дават парична гаранция за своето управление в размер, определен от Общото събрание, но не по-малко от 3месечното им брутно възнаграждение;

Членовете на Съвета на директорите отговарят солидарно за вредите, които са причинили на Дружеството;

Всеки от членовете на Съвета на директорите може да бъде освободен от отговорност, ако се установи, че няма вина за настъпилите вреди. Общото събрание може да освободи от отговорност член на Съвета на директорите на редовно годишно общо събрание при наличие на заверени от регистриран одитор годишен финансов отчет за предходната година и междинен счетоводен отчет за периода от началото на текущата година до датата на провеждане на общото събрание;

Съветът на директорите отчита дейността си пред Общото събрание на акционерите.

5. Роля на Съвета на директорите за прилагане на принципите на добро корпоративно управление

Съветът на директорите взема решения по всички въпроси, свързани с дейността на Дружеството, с изключение на тези, които съгласно действащото законодателство и Устава са от изключителната компетентност на Общото събрание;

Възлага изпълнението на своите решения и осъществяването на функции по оперативното управление на Дружеството на един от своите членове /изпълнителен директор/. Изпълнителният директор може да бъде сменен по всяко време;

Членовете на Съвета на директорите представят декларация до Комисията по финансов надзор /КФН/, до БФБ – София и до самото Дружество, в случай на участието им, като членове на управителни и контролни органи на други дружества, както и информация за юридическите лица, в които притежават пряко или непряко повече от 25 % от капитала или върху които имат контрол, както и при наличие на настоящи или бъдещи сделки, за които, считат, че могат да бъдат признати за заинтересовани лица. Това обстоятелство се декларира и актуализира в седемдневен срок от неговото настъпване.

При осъществяване на дейността си Съветът на директорите се съобразява с приетите принципи за корпоративно управление на дружеството;

Съветът на директорите полага най-добри усилия за осигуряване на лесен и своевременно достъп до публичната информация с цел информирано упражняване на правата на акционерите, съответно вземането на информирано решение за инвестиране от инвеститорите.

6. Дължима грижа. Недопускане на конфликт на интереси

Членовете на Съвета на директорите са длъжни:

- да осъществяват функциите си с грижата на добър търговец, да бъдат лоялни към Дружеството и да действат в най-добър интерес на неговите акционери;
- да изпълняват задълженията си с присъщото на професионалиста умение, старание и отговорност и по начин, който обосновано считат, че е в интерес на всички акционери на Дружеството, като ползват само информация, за която обосновано считат, че е достоверна, пълна и навременна;
- да предпочитат интереса на Дружеството и на инвеститорите във Дружеството пред своя собствен интерес и да не ползват за облагодетелстване на себе си или на други лица за сметка на Дружеството и акционерите факти и обстоятелства, които са узнали при изпълнение на служебните и професионалните си задължения;
- да избягват преки или косвени конфликти между своя интерес и интереса на Дружеството, а ако такива конфликти възникнат – да ги разкриват своевременно и пълно и да не участват, както и не оказват влияние върху останалите членове на съвета, при вземането на решения в тези случаи;
- да не разпространяват информация за разискванията и решенията на заседанията на Съвета на директорите, както и друга непублична информация за Дружеството, включително и след като престанат да бъдат членове на Съвета на директорите, до публичното оповестяване на съответните обстоятелства от Дружеството;
- да предоставят и оповестяват информация на акционери и инвеститори съгласно изискванията на нормативните и вътрешните актове на Дружеството.

Съветът на директорите е и Одитен комитет, който съгласно Закона за независимия финансов одит и Международните одиторски стандарти, изпълнява следните функции:

- наблюдава процесите по финансово отчитане в предприятието;
- наблюдава ефективността на системите за вътрешен контрол в предприятието;
- наблюдава ефективността на системите за управление на рисковете в предприятието;
- наблюдава независимия финансов одит в предприятието;
- извършва преглед на независимостта на регистрирания одитор на предприятието в съответствие с изискванията на закона и Етичния кодекс на професионалните счетоводители, включително наблюдава предоставянето на допълнителни услуги от регистрирания одитор на одитираното предприятие.

На редовно Общо събрание на акционерите на МАК АД, проведено на

02.06.2016 г. е избран Одитен комитет в състав от трима души: Съвета на директорите с 2-годишен мандат.

VI. Описание на политиката на многообразие, прилагана по отношение на административните, управителните и надзорните органи на емитента във връзка с аспекти, като възраст, пол или образование и професионален опит, целите на тази политика на многообразие, начинът на приложението ѝ и резултатите през отчетния период.

МАК АД - Група 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.

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 Групата, 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 Групата 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. Поразнообразната 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.

МАК АД- Група се стреми да постигне заложените цели, като утвърждава и прилага на практика значимите за дружеството видове многообразия. Възприемайки добри

практики от други компании и институции, ръководството на дружеството иска да превърне управлението на многообразието във функционираща част на компанията. МАК АД-Група полага усилия служителите, потребители, клиенти и инвеститори да бъдат информирани относно значимостта на многообразието за тях и тяхната работа, като цели да изгради у тях доверие и желание за подкрепа.

Политиката на многообразие осигурява разнообразие на членовете на ръководните органи, което гарантира надеждна система за управление и контрол, а доброто корпоративно управление е основен елемент на сигурното и стабилно функциониране на МАК АД-Група. Те отговарят на високите стандарти, прилагани от Групата, с цел реализиране на неговите цели и стратегии.

Съставът на Съвета на директорите и броят лица, включени в него, е съобразен с големината, сложността и обхвата на дейността на Дружеството и гарантира наличие на достатъчно ниво на общи експертни знания.

Членовете на Съвета на директорите на МАК АД притежават богат професионален опит, както теоретичен, придобит чрез образование, обучения и квалификации, така и практически, придобит по време на заемани предишни длъжности. Те са лица с добра репутация и управленски способности, с високи професионални и нравствени качества.

В състава на Съвета на директорите на Дружеството има инженери, финансисти, както и физически лица с висше образование в други сфери на бизнеса.

Политиката на многообразие по отношение на управленските органи не допуска ограничение на възрастовия състав.

В Дружеството има представители от различни малцинствени етнически групи-етноси. Стремелът е да се осигурят на младите хора възможности за професионално и личностно развитие.

Съотношението мъже-жени е 51% към 49% и се налага от характера на производствения процес.

Политиката на многообразие по отношение на персонала (директори, ръководители на структурни звена, работници и служители) не допуска ограничение на възрастовия състав.

В Дружеството няма случаи на дискриминация по каквито и да е признаци.

В Раздел V от Правилника за вътрешния трудов ред на МАК АД са регламентирани правата и защитата на служителите, що се касае до всякакви дискриминационни действия от страна на работодателя.

На основание Наредба за трудоустройство /ДВ, бр.7/1987 г.,изм. и доп. бр.111 от 28.12.2001 г., изм.,бр.78 от 30.09.2005 г., влязла в сила от 01.10.2005 г./, Наредба № 8 за определяне на работните места, подходящи за трудоустройство на лица с намалена работоспособност /ДВ, бр.52/1987г., ДВ, бр.47/1990 г./ и Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 8 за определяне на работните места, подходящи за трудоустройство на лица с намалена трудоспособност /ДВ, бр.44/1993г./ и съгласно чл. 27 от Закона за интеграция на хора с трайни увреждания, всяка година се създава Комисия по трудоустройство в МАК АД. Комисията изготвя списък на подходящи места и длъжности за трудоустройство на лица с намалена работоспособност и с трайни увреждания в съответствие с процента, определен за отрасъла по реда на чл. 315 от КТ и на бременни

работнички и работнички кърмачки. Комисията разглежда конкретните случаи за трудоустрояване и посочва подходящи за целта места съгласно утвърдения списък.

10.04.2020 г., гр.Габрово

Йонко Костадинов-Изп. Директор

