

<p align="center"><u>2016 REPORT OF THE INVESTOR RELATIONS DIRECTOR OF MONBAT AD</u></p>	<p align="center"><u>ДОКЛАД НА ДИРЕКТОРА ЗА ВРЪЗКИ С ИНВЕСТИТОРИТЕ НА МОНБАТ АД ЗА 2016 Г.</u></p>
<p>ACTIVITIES CARRIED OUT IN 2016</p> <p><u>I. ANNOUNCEMENT OF CURRENT /REGULAR/ INFORMATION</u></p> <p>1. Preparation of documents to the annual individual and consolidated financial statement with the cooperation of the management:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Annual Report on the activities of the company for the respective financial period; - Corporate governance declaration ; - Information under Appendix No 11 – Regulation 2 of the Financial Supervision Commission on the public offering of securities prospectus and the disclosure of information from the public companies and other issuers of securities; <p>2. Co-operation related to preparation of documents to the quarterly financial statements:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Report on the inside information regarding the circumstances which have occurred during the past quarter, Appendix No 9 – Regulation 2 on the public offering of securities prospectus and the disclosure of information from the public companies and other issuers of securities; - Interim report on the company’s activities during the respective quarter in accordance with the requirements of Regulation No2; - Additional information to the interim report in accordance with the requirements of Art.33, para.1, p.6 - Regulation No2; <p><u>II. DISCLOSURE OF ACCIDENTAL INFORMATION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Co-operation upon preparation of all announcements of the company to the Financial Supervision Commission, the regulated market where the shares of the company have been admitted to trading and the public; - Announcing changes in the share participation – technical preparation of all 	<p>ИЗВЪРШВАНИ ДЕЙНОСТИ ПРЕЗ 2016 Г.</p> <p><u>I. ОПОВЕСТЯВАНЕ НА ТЕКУЩА ИНФОРМАЦИЯ</u></p> <p>1. Изготвяне на документи към годишния индивидуален и консолидиран финансов отчет със съдействието на мениджмънта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - годишен доклад за дейността на дружеството през съответния финансов период; - Декларация за корпоративно управление; - информацията по приложение № 11 от Наредба №2 за проспектите при публично предлагане на ценни книжа и за разкриването на информация от публичните дружества и другите емитенти на ценни книжа; <p>2. съдействие при изготвяне на документи към тримесечните отчети:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представяне на вътрешната информация относно обстоятелства, настъпили през изтеклото тримесечие, включително и на консолидирана база, Приложение № 9 от Наредба № 2 за проспектите при публично предлагане на ценни книжа и за разкриването на информация от публичните дружества и другите емитенти на ценни книжа; - междинен доклад за дейността, изготвян от управителния орган на тримесечна база; - допълнителна информация, съгласно чл. 33, ал. 1, т. 6 от Наредба № 2; <p><u>II. ОПОВЕСТЯВАНЕ НА ИНЦИДЕНТНА ИНФОРМАЦИЯ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - съдействие при изготвяне на всички уведомления, които дружеството предоставя на Комисия за финансов надзор, регулирания пазар, на който се търгуват акциите на дружеството и обществеността; - оповестяване на промяна в дяловото участие – техническо оформяне на всички

announcements in compliance with the requirements of the Financial Supervision Commission.

III. PREPARATION AND UP-DATING DOCUMENTS IN COMPLIANCE WITH THE LAW ON MEASURES AGAINST MARKET ABUSE WITH FINANCIAL INSTRUMENTS

- Preparation and timely up-dating the Insiders' lists of the company;
- Elaboration of suitable measures of the company to prevent the access of outside persons to inside information;
- Suggesting a suitable form for all persons, who have access to inside information, to be acquainted with their liabilities in terms of such information and the respective sanctions, provided by law in the event of breaking these liabilities or any incorrect disclosure of inside information; giving instructions;
- Elaboration of Rules on how to work with inside information;
- Preparation and up-dating the Declarations of the Insiders;

IV. UP-DATING THE WEB SITE OF THE COMPANY – INVESTOR CENTER

- structuring the information to be included in the INVESTOR CENTER_section on the web site of the company in accordance with the specific features of its scope of activity, shareholders and Investor targeting-strategy;
- considering the web site – INVESTOR CENTER section in terms of structure and contents with the best practices, established with the National Corporate Governance Code;
- subsequent up-dating – regularly and/or upon occurrence of substantial corporate events;

V. RELATIONS WITH MASS MEDIA, FINANCIAL ANALYSTS AND INVESTORS

- Submission of information on regular basis regarding forthcoming amendments in the legislation and amended regulations being

уведомления по изисквания от КФН формат.

III. ИЗГОТВЯНЕ И АКТУАЛИЗИРАНЕ НА ДОКУМЕНТИ В СЪОТВЕТСТВИЕ СЪС ЗАКОНА СРЕЩУ ПАЗАРНИ ЗЛОУПОТРЕБИ С ФИНАНСОВИ ИНСТРУМЕНТИ

- изготвяне и своевременно актуализиране на списъци на вътрешните лица за дружеството;
- изработване на подходящи мерки на дружеството за предотвратяване достъпа на външни лица до вътрешната информация;
- избор на подходяща форма за запознаване на всички лица, които имат достъп до вътрешната информация, със законовите им задължения във връзка с тази информация и с предвидените санкции при нарушаване на тези задължения или неправилното разпространяване на вътрешната информация и извършване на инструктаж;
- изработване на Правилник за работа с вътрешна информация;
- подготвяне и актуализация на декларациите за вътрешните лица;

IV. ОБНОВЯВАНЕ НА АКТУАЛНОСТТА НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА КОМПАНИЯТА – СЕКЦИЯ „ИНВЕСТОР ЦЕНТЪР»

- структуриране на информацията в отдел „ИНВЕСТОР ЦЕНТЪР” на електронната страница на дружеството съобразно спецификата на дейността, акционерите и Investor targeting-стратегията му;
- съобразяване Страницата – секция „Инвестор Център” по структура и съдържание с най-добрата практика, установена с Националния Кодекс за Корпоративно Управление;
- последваща актуализация – регулярно и/или при настъпване на съществени корпоративни събития;

V. ВРЪЗКИ С МЕДИИ, ФИНАНСОВИ АНАЛИЗАТОРИ И ИНВЕСТИТОРИТЕ

- периодично предоставяне на информация относно предстоящи и/или действащи промени в нормативната уредба,

<p>already in force, related to announcement of information on the part of the public companies;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboration of a data base including local and foreign institutional investors and preparation of a mailing list in terms of their informing on essential corporate events; - Elaboration of a Corporate Calendar regarding the planned events for Investor relations and financial analysts; <p><u>VI. ASSISTANCE REGARDING ALL OTHER ISSUES RELATED TO THE PUBLIC STATUS OF THE COMPANY</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participation in organizing and holding regular and extraordinary general meetings of shareholders; - Preparation and submission to all relevant authorities of the necessary documents and announcement related to the general meetings of shareholders; - Amending and updating the Articles of Association in accordance with the respective changes in the legislation; - Preparation of detailed and motivated reports to the management of the company on forthcoming changes in the legislation, related to the activities of public companies in Bulgaria; - Consultations and preparation of suggestions related to the structure and inside allocation of functions among the members of the Board of Directors and the supreme management of the company in terms of improving the efficiency of management and exchange of information. 	<p>свързани с оповестяването на информация от публичните дружества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изготвяне на база данни относно местни и чуждестранни институционални инвеститори и създаването на мейлинг лист с оглед уведомяването им за съществени събития - изготвяне на корпоративен календар относно планираните събития за връзки с инвеститорите и финансови анализатори <p><u>VI. СЪДЕЙСТВИЕ ПО ВСИЧКИ ДРУГИ ВЪПРОСИ, СВЪРЗАНИ С ПУБЛИЧНИЯ СТАТУТ НА ДРУЖЕСТВОТО</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Участие в организирането и провеждането на редовни и извънредни общи събрания на акционерите на дружеството; - изготвяне и изпращане на всички необходими уведомления във връзка с провеждане на общите събрания; - ревизиране и актуализиране на Устава на дружеството в съответствие с настъпили промени в нормативната уредба; - предоставяне на детайлни, мотивирани доклади до мениджмънта на дружеството относно предстоящи промени в нормативната уредба, касаеща дейността на публичните дружества; - изготвяне на предложения и предоставяне на консултации относно структурирането и вътрешното разпределение на функциите между членовете на СД и висшия мениджмънт с оглед подобряване ефективността на управлението и обмена на информация.
--	---

Investor Relations Director:

Daniela Peeva

Директор за връзки с инвеститорите:

Даниела Пеева