



Дата на влизане в

сила:

09 април 2024

Последно

19 декември 2025

изменение:

Съвет на директорите, 19 декември 2025 г.

Одобрена:

Въведение

Акциите на CTP N.V. са регистрирани на Euronext Amsterdam, а еврооблигациите – на Euronext Dublin. В резултат на публичното регистриране на тези ценни книжа, CTP Group и нейните служители са обект на изискванията на MAR и други закони за ценните книжа.

Накратко, тези изисквания имат за цел да гарантират, че всички, които търгуват на фондовата борса, имат едновременно достъп до една и съща информация. Поради това са забранени търговията с вътрешна информация, незаконното разкриване на вътрешна информация и манипулирането на пазара.

Всички служители на CTP (за целите на тази политика, включително всички членове на борда на CTP) трябва да се запознаят с тази политика и да я спазват. Неспазването може да доведе до дисциплинарни мерки, включително прекратяване на трудовото правоотношение, както и до тежки регулаторни или наказателни санкции.

За въпроси, свързани с тази политика, моля, свържете се с секретаря на дружеството на адрес company.secretary@ctp.eu.

Съдържание

	Страница
Съдържание	2
1 Обхват и определения	3
2 Правила за всички служители на СТР	3
2.1 Вътрешна информация	3
2.2 Забрана за търговия с вътрешна информация	3
2.3 Забрана за незаконно разкриване или предоставяне на информация	3
2.4 Без търговия по време на затворени периоди	4
2.5 Забрана за търговия с ценни книжа на СТР, ако сте в списъка с вътрешни лица	4
2.6 Без търговия с ценни книжа на СТР в нарушение на инструкциите на СТР	4
2.7 Без търговия с определени други листвани компании	4
2.8 Изключения	4
3 Допълнителни правила за лицата, които имат контрол върху дружеството, включително директорите	5
3.1 Дългосрочни инвестиции	5
3.2 Уведомления от директори	5
3.3 Уведомления от лица, заемащи ръководни длъжности, различни от директори	5
3.4 Други правила, свързани с уведомленията за лица, заемащи ръководни длъжности	5
4 Списък на лицата с достъп до вътрешна информация	6
5 Секретар на дружеството	7
6 Санкции	8
7 Разнообразни	8
7.1 Обстоятелства, които не са обхванати от настоящата политика	8
7.2 Изменения	8
7.3 Приложимо право	8
Приложение 1: Определения	9

1. Обхват и определения

- 1.1** Настоящата политика се отнася за всички лица, които работят по трудов договор или по друг начин за CTP Group, включително независими изпълнители (*zelfstandigen zonder personeel*) и директори (всяко от които се нарича в настоящата политика „служител на CTP“). Както е посочено в настоящата политика, определени части от нея се отнасят само за конкретна група лица в CTP, като директори и други PDMR.
- 1.2** Някои термини, изписани с главна буква в настоящата политика, имат значението, посочено в приложение 1 (Определения) към настоящата политика. Всички позовавания в мъжки род трябва да се разбират като включващи и женския род.

2. Правила за всички служители на CTP

2.1 Вътрешна информация

Вътрешната информация е ключов термин в настоящата политика. По отношение на CTP вътрешната информация по същество се отнася до неразкрита информация, която може да повлияе на търговската цена на акциите, облигациите или други ценни книжа на CTP. Моля, вижте приложение 1 към настоящата политика за пълното ѝ правно определение.

2.2 Забрана за търговия с вътрешна информация

- 2.2.1** Ако служител на CTP разполага с вътрешна информация, той не може да използва тази информация, за да търгува или да се опитва да търгува с ценни книжа на CTP. Анулирането или изменението на поръчка, свързана с ценни книжа на CTP, също се счита за търговия.
- 2.2.2** Тази забрана не се прилага, ако служителят на CTP извършва сделки в изпълнение на задължение, което е станало дължимо добросъвестно (а не с цел заобикаляне на забраната за търговия с вътрешна информация или по друга незаконна причина) и когато (а) задължението произтича от поставена поръчка или сключено споразумение, или (б) сделката се извършва с цел изпълнение на правно или регулаторно задължение, възникнало преди съответният служител на CTP да разполага с вътрешна информация.

2.3 Забрана за незаконно разкриване или предоставяне на информация

- 2.3.1** Служител на CTP не може да разкрива вътрешна информация на никого, освен ако разкриването се извършва строго в рамките на обичайните задължения или функции на служителя на CTP и получателят на вътрешната информация е обвързан с задължение за поверителност.

- 2.3.2 Служител на СТР не може, докато разполага с вътрешна информация, да препоръчва или подтиква никого да се ангажира с търговия с ценни книжа на СТР.

2.4 Забрана за търговия по време на затворени периоди

- 2.4.1 Служителите на СТР не могат да търгуват с ценни книжа на СТР по време на затворен период, независимо дали разполагат с вътрешна информация.
- 2.4.2 Затворен период е периодът от 30 календарни дни преди публикуването на годишните финансови отчети и полугодишните финансови отчети на СТР и най-малко 15 календарни дни преди резултатите за първото и третото тримесечие.
- 2.4.3 Секретарят на дружеството ще съобщи конкретните дати на затворените периоди в интранет и/или по електронна поща. Всякакви промени или допълнения ще бъдат обявявани по същия начин.

2.5 Забрана за търговия с ценни книжа на СТР, ако сте включени в списъка с вътрешни лица

Служител на СТР не може да търгува с ценни книжа на СТР, ако е включен в списъка на лицата с достъп до вътрешна информация като лице, което има достъп до вътрешна информация (вж. клауза4 от настоящата политика относно списъка на лицата с достъп до вътрешна информация), независимо дали притежава вътрешна информация, освен ако секретарят на дружеството (а) не е посочил друго или (б) не е дал разрешение в съответствие с клауза2.8 от настоящата политика.

2.6 Забрана за търговия с ценни книжа на СТР в нарушение на инструкциите на СТР

Служител на СТР не може да търгува с ценни книжа на СТР, когато секретарят на дружеството му е забранил да го прави, независимо дали притежава вътрешна информация.

2.7 Забрана за търговия с ценни книжа на определени други публични дружества

Служител на СТР не може да търгува с финансови инструменти, свързани с други листвани компании, ако секретарят на компанията му е забранил да го прави, независимо дали разполага с вътрешна информация във връзка с тези компании или финансови инструменти.

2.8 Изключения

Секретарят на дружеството може да предостави на служител на СТР освобождаване от някоя от ограниченията, включени в клаузи2.4 до2.7 , доколкото това е позволено от закона. Всяко искане за освобождаване трябва да бъде направено в писмена форма, като се посочат мотивите за искането. Всяко освобождаване от забрана, предоставено от секретаря на дружеството, не засяга законовите забрани за пазарна злоупотреба, включително забраната за търговия с вътрешна информация.

3. Допълнителни правила за лица, заемащи ръководни длъжности, включително директори

3.1 Дългосрочни инвестиции

Ако неизпълнителен директор притежава ценни книжа на СТР, той трябва да ги държи за целите на дългосрочни инвестиции. Това задължение ще продължи да има действие до шест месеца след като неизпълнителният директор е престанал да заема тази длъжност в СТР.

3.2 Уведомления от директори

3.2.1 Всеки директор трябва да уведоми AFM и секретаря на дружеството за следното в посочения срок:

- (а) **без забавяне: всяка промяна** в броя и/или вида на неговите акции и/или право на глас в СТР. В този контекст „акции“ включва и права за придобиване на акции, като опции, но не и облигации. Промяна в вида на интереса ще настъпи, например, ако бъде упражнена опция и в резултат на това бъдат придобити акции;
- (б) **незабавно и в крайна сметка в рамките на 3 работни дни: всяка транзакция** с ценни книжа на СТР (включително, за да се избегне съмнение, облигации), извършена от него или за негова сметка. Неизчерпателен списък на транзакциите, които трябва да бъдат уведомени, е включен в приложение 2 към настоящата политика; и
- (с) **в рамките на две седмици от назначаването** му за директор: неговото **участие** в акциите на СТР или правата му на глас.

3.2.2 Уведомленията, посочени в клаузи 3.2.1 (а) и (б) , могат да бъдат комбинирани, ако и доколкото това е позволено от закона.

3.3 Уведомления от PDMR, различни от директори

Всяко PDMR, различно от директор, трябва **незабавно и в крайна сметка в рамките на 3 работни дни** да уведоми AFM и секретаря на дружеството за **всяка транзакция** с ценни книжа на СТР, извършена от него или по негова сметка. Неизчерпателен списък на транзакциите, които трябва да бъдат уведомявани, е включен в приложение 2 към настоящата политика.

3.4 Други правила, свързани с уведомленията за PDMR

3.4.1 PDMR трябва да инструктират всяко лице, което организира или изпълнява транзакции от тяхно име, като например индивидуален портфолио мениджър, да ги информира своевременно за всяка транзакция или промяна, която подлежи на уведомяване съгласно клаузи 3.2 и 3.3 от настоящата политика, или да направи необходимите уведомления от тяхно име.

- 3.4.2 PDMR трябва да информират секретаря на дружеството за всички лица, които се квалифицират като техни близко свързани лица (виж приложение 1 за пълната правна дефиниция на „близко свързани лица“). Тези лица включват съпрузи, определени други роднини и определени юридически лица, управлявани или контролирани от PDMR или техните близко свързани лица.
- 3.4.3 PDMR трябва да информират своите тясно свързани лица в писмена форма (и да запазят копие от това) за задължението си да уведомят AFM и секретаря на дружеството незабавно и в крайна сметка в рамките на 3 работни дни за всяка транзакция с ценни книжа на СТР.
- 3.4.4 Уведомленията, посочени в клаузи 3.2.1 (b) и 3.3 от настоящата политика, не е необходимо да се правят, докато всички транзакции в рамките на една календарна година не достигнат обща сума от 20 000 EUR (изчислена без нетиране). Всяка последваща транзакция трябва да бъде уведомена, както е посочено в тези клаузи.
- 3.4.5 PDMR и техните тясно свързани лица могат да поискат от секретаря на дружеството да подаде необходимите уведомления до AFM от тяхно име. Искането трябва да бъде направено в писмена форма. Секретарят на дружеството трябва да е получил искането преди 12:00 часа СЕТ на работния ден, предшестващ планираната дата на транзакцията (или друго събитие, което поражда изискването за уведомление). Искането трябва да бъде придружено от проект, съдържащ всички подробности (доколкото са налични), които трябва да бъдат нотифицирани на AFM. На датата на транзакцията (или друго събитие, предизвикващо нотификация) PDMR или близко свързаното с тях лице, според случая, трябва да потвърди (или да измени или допълни) тези подробности. Секретарят на дружеството може да постави допълнителни изисквания, за да се увери, че AFM е уведомена надлежно и навременно. PDMR или близко свързаното с тях лице, според случая, по всяко време остават отговорни за уведомленията до AFM, направени от тяхно име.

4. Списък на лицата с достъп до вътрешна информация

- 4.1** В съответствие с правните задължения на СТР съгласно MAR, СТР ще поддържа списък на лицата, които имат или могат да имат достъп до вътрешна информация („списък на лицата с достъп до вътрешна информация“). Списъкът на лицата с достъп до вътрешна информация е разделен на отделни раздели, отнасящи се до различна вътрешна информация, както и раздел с подробности за постоянните лица с достъп до вътрешна информация на СТР. Нови раздели ще бъдат добавяни към списъка на лицата с вътрешна информация при идентифициране на нова вътрешна информация. Различните раздели на списъка на лицата с вътрешна информация ще се поддържат от секретаря на дружеството или от лице, работещо по съответния проект или събитие.
- 4.2** Списъкът на вътрешни лица включва следните подробности за лицата, които имат достъп до вътрешна информация:
- (a) име(на) и фамилия(и), както и фамилия(и) по рождение;
 - (b) служебен(ни) телефонен(ни) номер(а);
 - (c) наименование и адрес на компанията;
 - (d) функция и причина за статута на вътрешен човек;
 - (e) дата и час, на които лицето е получило достъп до вътрешна информация, или, по отношение на постоянните вътрешни лица на СТР, дата и час, на които лицето е било включено в раздела за постоянни вътрешни лица;
 - (f) дата и час, на които лицето е престанало да има достъп до вътрешна информация;
 - (g) дата на раждане;
 - (h) национален идентификационен номер;

- (i) лични телефонни номера; и
- (j) пълен личен адрес.

4.3 СТР е администратор на лични данни по отношение на обработката на лични данни, включени в списъка на вътрешни лица, и ще използва тези данни само в съответствие с приложимите закони и за следните цели:

- (a) за да спазва законните си задължения, включително:
 - (i) поддържане на списъка с лица, разполагащи с вътрешна информация, в съответствие с MAR;
 - (ii) изпълнение на искания от AFM, Euronext Dublin или друг компетентен орган; и
 - (iii) контролиране на потока от вътрешна информация, като по този начин управлява задълженията на СТР за поверителност;
- (b) въз основа на законния интерес на СТР, в който случай СТР обработва само личните данни, които са необходими за съответната цел, а именно:
 - (i) информиране на служителите на СТР кои други лица са в същия раздел на списъка с вътрешни лица;
 - (ii) информиране на определени служители на СТР за затворени периоди;
 - (iii) защита на корпоративните интереси на СТР;
 - (iv) провеждане на съдебни производства; и/или
 - (v) провеждане или възлагане на разследване на транзакции, извършени от или от името на служител на СТР или тясно свързано лице.

4.4 Списъкът с вътрешни лица и всички негови актуализации ще бъдат датирани. СТР ще съхранява списъка с вътрешни лица за период от най-малко пет години след изготвянето или актуализирането му. Ако такива данни са необходими за вътрешно или външно разследване, разрешаване на спор или във връзка с съдебни производства, СТР ще съхранява съответните данни до приключването на съответното разследване, спор или съдебно производство.

4.5 СТР ще информира служителя на СТР за включването му в списъка с вътрешни лица. Служител на СТР, включен в списъка с вътрешни лица, трябва да потвърди писмено, че е запознат с задълженията си, както са определени в настоящата политика, както и с приложимите санкции, включени и посочени в клаузаб от настоящата политика.

4.6 СТР може да предостави информация от списъка с вътрешни лица на AFM, Euronext Dublin или други компетентни органи по тяхно искане. Информацията от списъка с вътрешни лица няма да бъде предоставяна на други страни, освен когато това се изисква или е разрешено от закона или ако това е необходимо за законен интерес на СТР.

4.7 Лицата, включени в списъка на вътрешни лица, имат право да преглеждат своите лични данни, обработвани от СТР.

4.8 Лицата могат да поискат да бъдат информирани за това кои други лица са включени в разделите на списъка с вътрешни лица, доколкото това е от значение за лицето, което отправя искането.

5. Контакт за съответствие с капиталовите пазари

- 5.1** Изпълнителните директори (или някой от тях) назначават лице, което ще действа като единствено отговорно лице за прилагането, тълкуването и администрирането на настоящата политика. Това лице се идентифицира и е достъпно чрез вътрешни канали за комуникация. Назначеното лице е секретарят на дружеството.
- 5.** Секретарят на дружеството има правомощията и отговорностите, определени в настоящата политика, включително, но не само, поддържане на списъка с вътрешни лица, управление на търговския прозорец и комуникация с PDMR, AFM и други компетентни органи. Изпълнителните директори могат да възложат допълнителни задължения, ако е целесъобразно.
- 5.3** При извънредни обстоятелства и само доколкото това е позволено от закона, секретарят на дружеството може, след консултация с изпълнителен директор, да предостави освобождаване от забрани, ограничения или задължения по настоящата политика.
- 5.4** Служителите на СТР и лицата, които са в тясна връзка с PDMR, могат да се консултират с секретаря на дружеството, за да изяснят дали някоя част от настоящата политика се отнася за тях. Служителите на СТР обаче остават лично отговорни за осигуряване на собственото си съответствие с приложимото законодателство и настоящата политика.
- 5.** Секретарят на дружеството е упълномощен да проведе или възложи провеждането на разследване на трансакции, извършени от или от името на служител на СТР или тясно свързано лице с PDMR. Секретарят на дружеството може да докладва резултатите от разследването на старшия неизпълнителен директор и/или други директори, ако счете това за целесъобразно.

6. Санкции

- 6.1** В случай на нарушение на някоя от разпоредбите на тези правила, СТР или, според случая, работодателят си запазва правото да наложи санкции, които има право да наложи съгласно закона и/или (трудовия) договор с въпросната личност. Такива възможни санкции включват прекратяване на (трудовия) договор с въпросната личност чрез уволнение без предизвестие или по друг начин.
- 6.2** Описание на забраните за пазарна злоупотреба съгласно MAR и свързаните с тях максимални санкции може да бъде намерено на интранет страницата „Политика на групата за търговия с вътрешна информация“.

7. Разнообразни

7.1 Обстоятелства, които не са обхванати от настоящата политика

Изпълнителните директори (или всеки един от тях) имат право да вземат решения при обстоятелства, които не са обхванати от настоящата политика, при условие че го правят в съответствие с приложимите законови разпоредби, включително MAR.

7.2 Изменения

Разпоредбите на настоящата политика могат да бъдат изменени и/или допълнени с решение на Съвета. Измененията и допълненията влизат в сила от момента на обявяването им, освен ако в обявлението не е посочено друго.

7.3 Приложимо право

Настоящата политика се регулира от холандското право.

Приложение 1: Определения

AFM	Нидерландска служба за финансовите пазари (Stichting Autoriteit Financiële Markten).
Управителен съвет	Управителният съвет на СТР.
Затворен период	Периоди, определени в клауза 2.4.2 от настоящата политика.
Близки лица	(a) съпруг/а или партньор, считан за равностоеен на съпруг/а съгласно националното законодателство; (b) дете на издръжка, в съответствие с националното законодателство; (c) роднина, която е живяла в едно домакинство в продължение на най-малко една година към датата на съответната транзакция; или (d) юридическо лице, тръст или партньорство, чиито управленски отговорности се изпълняват от PDMR или от лице, посочено в буква (a), (б) или (в), което се контролира пряко или непряко от такова лице, което е създадено в полза на такова лице или чиито икономически интереси са съществено равностойни на тези на такова лице.
Секретар на дружеството	Секретарят на СТР, действащ като лице, определено от изпълнителните директори да наблюдава спазването на настоящата Политика за търговия с вътрешна информация.
СТР	СТР N.V.
Служители на СТР	Лица, работещи по трудов договор или по друг начин изпълняващи задачи за СТР Group, включително независими изпълнители (zelfstandigen zonder personeel) и директори.
СТР Group	СТР и всички нейни филиали, включително дъщерни дружества.
Постоянни вътрешни лица на СТР	Лица, които имат постоянен достъп до цялата вътрешна информация в рамките на емитента. Постоянните вътрешни лица на СТР са или ще бъдат включени в постоянната част от списъка с вътрешни лица на СТР и получават имейл, с който се уведомяват за това.
СТР ценни книжа	Акции или дългови инструменти на СТР, или деривати или други финансови инструменти, свързани с тях.
Сделка или търговия	Придобиване или разпореждане, или извършване на всякаква друга транзакция за собствена сметка или за сметка на трета страна, пряко или непряко, свързана с финансови инструменти.

	Анулирането или изменението на поръчка, свързана с финансов инструмент, също се счита за сделка.
Директор	Член на Съвета.
Euronext Amsterdam	Регулиран пазар, управляван от Euronext Amsterdam N.V. , на който са регистрирани акциите на CTP N.V.
Euronext Dublin	Глобална борса, управлявана от Euronext Dublin , на която са регистрирани облигациите на CTP N.V. (включително зелени облигации).
Изпълнителен директор	Изпълнителен директор на CTP и член на Съвета на директорите.
Вътрешна информация	Информация с точен характер, която не е била оповестена публично, свързана пряко или косвено с CTP или с един или повече финансови инструменти (включително ценни книжа на CTP) и която, ако бъде оповестена публично, би могла да окаже значително влияние върху цените на тези финансови инструменти или върху цената на свързани с тях производни финансови инструменти. Междинна стъпка в процес, който ще доведе до такава обстановка/събитие, също е вътрешна информация, ако сама по себе си отговаря на критериите за вътрешна информация.
MAR	Европейски регламент за пазарните злоупотреби ((ЕС) № 596/2014).
Неизпълнителен директор	Неизпълнителен директор на CTP и член на Съвета.
PDMR	Лице, което изпълнява управленски функции, което означава лице в CTP, което е: (а) член на административния, управителния или надзорния орган на CTP; или (б) висш ръководител, който не е член на органите, посочени в буква а), който има редовен достъп до вътрешна информация, свързана пряко или косвено с това предприятие, и правомощия да взема управленски решения, засягащи бъдещото развитие и бизнес перспективите на CTP. За да се избегнат съмнения, всеки директор също се квалифицира като PDMR.

Приложение 2: Изчерпателен списък на сделките, които трябва да бъдат нотифицирани от PDMR и лицата, тясно свързани с PDMR

Сделките с ценни книжа на СТР, които трябва да бъдат нотифицирани на AFM и СТР съгласно член 19 от Европейския регламент за пазарните злоупотреби ((ЕС) № 596/2014), включват следното:

- a) придобивания или разпореждания;
- b) транзакции, извършени от лица, които професионално организират или изпълняват транзакции, или от друго лице от името на PDMR или лице, тясно свързано с PDMR, включително когато се упражнява право на преценка (например по индивидуален портфейл или мандат за управление на активи);
- c) дарения и подаръци, направени или получени, и получено наследство;
- d) приемане или упражняване на опция за закупуване на акции, включително опция за закупуване на акции, предоставена на мениджъри или служители като част от тяхното възнаграждение, и разпореждане с акции, произтичащо от упражняването на опция за закупуване на акции;
- e) записване за увеличение на капитала или емитиране на дългови инструменти;
- f) условни транзакции при настъпване на условията и действително изпълнение на транзакциите;
- g) автоматично или неавтоматично превръщане на финансов инструмент в друг финансов инструмент, включително замяна на конвертируеми облигации с акции;
- h) залагане (или подобно обезпечение), заемане или отпускане на заем от или от името на лице, заемащо ръководна длъжност, или лице, тясно свързано с лице, заемащо ръководна длъжност;
- i) къса продажба, записване или обмен;
- j) сключване или упражняване на суапове на акции;
- k) транзакции с или свързани с деривати, включително транзакции, уреждани в брой;
- l) сключване на договор за разлика върху финансов инструмент на СТР или върху квоти за емисии или аукционни продукти, базирани на тях;
- m) придобиване, разпореждане или упражняване на права, включително пут и кол опции и варианти;
- n) транзакции с деривати и финансови инструменти, свързани с дългов инструмент на СТР, включително суапове за кредитно неизпълнение;
- o) сделки, изпълнени с продукти, свързани с индекси, кошници и деривати, доколкото това се изисква от член 19 от Регламент (ЕС) № 596/2014;
- p) сделки, изпълнени с акции или дялове на инвестиционни фондове, включително алтернативни инвестиционни фондове (АИФ), посочени в член 1 от Директива 2011/61/ЕС на Европейския парламент и на Съвета, доколкото това се изисква от член 19 от Регламент (ЕС) № 596/2014
- q) транзакции, изпълнени от управител на АИФ, в който са инвестирали лице с контролно участие или лице, тясно свързано с лице с контролно участие, доколкото това се изисква от член 19 от Регламент (ЕС) № 596/2014; и
- г) транзакции, извършени по полица за животозастраховане, при която инвестиционният риск се поема от лицето, заемащо ръководна длъжност, или лице, тясно свързано с лице, заемащо ръководна длъжност, и то има правомощията или правото на преценка да взема инвестиционни решения относно конкретни инструменти в тази полица за животозастраховане или да извършва транзакции относно конкретни инструменти за тази полица за животозастраховане.