



REGULAMENT DE GUVERNANTA CORPORATIVA

- SAFETECH INNOVATIONS S.A. -

DECEMBRIE 2022

PRIMA EDITIE

EXEMPLAR LIMBA ROMANA

**CUPRINS:****DEFINITII 3**

1.	DISPOZITII GENERALE	5
2.	STRUCTURI DE GUVERNANTA CORPORATIVA	6
2.1.	ADUNAREA GENERALA A ACTIONARILOR	6
2.1.1.	Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor	6
2.1.2.	Adunarea Generala Extraordinara a Actionarilor	7
2.1.3.	Regulamentul de desfasurare a sedintelor Adunarii Generale a Actionarilor	7
2.2.	CONSILIUL DE ADMINISTRATIE	8
2.2.1.	Dispozitii generale.....	8
2.2.2.	Rolul Consiliului de Administratie	8
2.2.3.	Competentele Consiliului de Administratie	9
2.2.4.	Rolul Presedintelui Consiliului de Administratie.....	10
2.2.5.	Secretarul Consiliului de Administratie.....	10
2.2.6.	Rolul Secretarului Consiliului de Administratie	10
2.2.7.	Comitetele Consiliului de Administratie	11
2.2.8.	Regulamentul Intern al Consiliului de Administratie	11
2.3.	CONDUCEREA EXECUTIVA	11
2.3.1.	Aspecte generale. Directorul General.....	11
3.	AUDITUL INTERN	12
4.	AUDITUL FINANCIAR	14
5.	DREPTURILE ACTIONARILOR	14
6.	POLITICA PRIVIND DISTRIBUIREA DE DIVIDENDE	15
7.	TRANSPARENTA SI RAPORTARE	15
8.	RELATIA CU PARTILE INTERESATE	16
8.1.	RELATIA CU ANGAJATII SI ORGANIZATIILE CARE REPREZINTA INTERESELE ANGAJATILOR	16
8.2.	RELATIA CU AFILIATII.....	16
8.3.	RELATIA CU PARTENERII DE AFACERI.....	16
8.4.	RELATIA CU AUTORITATILE	16
9.	ANEXE	16

**DEFINITII**

Act Constitutiv	Document continand statutul Societatii, intocmit in conformitate cu dispozitiile Legii 31 si ale Legislatiei Pietei de Capital
Actionar	Persoana fizica sau juridica care detine actiuni in cadrul Societatii si care figureaza in aceasta calitate in Registrul Actionarilor
Administrator	Persoana care asigura gestiunea sau, dupa caz, reprezentarea societatii si care isi desfasoara activitatea in cadrul unui consiliu de administratie, numit in conformitate cu prevederile Legii 31
Administratori Executivi	Acei membri ai Consiliului de Administratie avand atributii de conducere executiva a activitatii Societatii, conform art. 142 din Legea 31. Acestia raspund de desfasurarea activitatilor zilnice si conducerea executiva a Societatii. Totodata, in ceea ce priveste calitatea lor de membri ai Consiliului de Administratie, administratorii executivi au aceleasi indatoriri si responsabilitati ca alti membri ai Consiliului de Administratie, iar aceste indatoriri si responsabilitati se extind asupra intregii activitati a Consiliului de Administratie, nu doar asupra partii acoperite de rolurile lor executive individuale (atunci cand este cazul). In calitate de membri ai Consiliului de Administratie, acestia raspund direct fata de Actionari
Administratori Neexecutivi	Acei membri ai Consiliului de Administratie care nu au atributii executive in conducerea zilnica a Societatii. Totodata, in ceea ce priveste calitatea lor si atributiile de membri ai Consiliului de Administratie, administratorii neexecutivi au aceleasi indatoriri si responsabilitati ca alti membri ai Consiliului de Administratie. Aceasta inseamna ca un administrator neexecutiv poate aduce o contributie importanta Consiliului, aducand critici obiective si oferind un suport valoros in monitorizarea si supravegherea Conducerii Executive
Afiliat	Inseamna orice Persoana fizica/juridica definita ca atare in standardele internationale de contabilitate, ce au fost adoptate in conformitate cu Regulamentul (CE) 1.606/2002 al Parlamentului European si al Consiliului din 19 iulie 2002 privind aplicarea standardelor internationale de contabilitate in Comunitatea UE, respectiv Standardul IAS 24 (Related Party Disclosures).
AGOA	Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor
AGEA	Adunarea Generala Extraordinara a Actionarilor
Angajat	O persoana fizica care se afla in raport de munca cu Societatea, prin incheierea intre parti a unui contract individual de munca
ASF	Autoritatea de Supraveghere Financiara
BVB	Bursa de Valori Bucuresti
Regulile	Documentul continand prezentele reguli de Guvernare Corporativa aplicabile la nivelul Societatii
Codul de Guvernanta Corporativa al BVB	Set de principii si recomandari, valabile din 04.01.2016, cu privire la aspecte ce tin de guvernanta corporativa a societatilor ale caror actiuni sunt admise la tranzactionare pe piata reglementata a Bursei de Valori Bucuresti
Colaborator	Orice Persoana, fizica sau juridica, care presteaza servicii/lucrari pentru Societate si care are fata de Societate obligatii de diligena si profesionalism
Conducere Executiva	Inseamna Directorii, inclusiv Directorul General, ca organ de conducere al Societatii, avand atributii executive, delegate in conformitate cu art. 143 din Legea 31
Consiliul de Administratie	inseamna organul colectiv de conducere al Societatii, organizat intr-un sistem unitar de administrare, format din Administratori Executivi si Administratori Neexecutivi, si care coordoneaza activitatea de administrare a Societatii, in conformitate cu atributiile stabilite conform Actului Constitutiv si Legii 31



Departament	Compartiment funtional al Societatii in conformitate organigrama Societatii, indiferent de numarul de Angajati/Colaboratori ce activeaza in cadrul acestuia si indiferent de denumire - directie, departament, serviciu, birou etc.
Depozitarul Central	Depozitarul Central S.A. este entitatea care presteaza servicii de tinere registru pentru Societate si care asigura deschiderea si administrarea conturilor de instrumente financiare in cadrul sistemului RoClear la cel mai inalt nivel si inregistrare initiala a instrumentelor financiare in sistemul RoClear
Director	inseamna Administratorul Executiv sau persoana din afara Consiliului de Administratie, careia i-au fost delegate atributii de conducere a Societatii, conform art. 143 din Legea 31 si care, in calitate executiva, raspunde de desfasurarea activitatilor zilnice si conducerea executiva a Societatii
Director General	Acel Director desemnat in calitate de director general prin Actul Constitutiv, ale carei responsabilitati sunt stabilite printr-un contract de mandat incheiat cu Societatea
Legea 24/2017	Legea nr. 24/2017 privind privind emitentii de instrumente financiare si operatiuni de piata
Legislatia Pietei de Capital	Totalitatea legilor, regulamentelor si a altor reglementari aplicabile Societatii, in calitate de societate listata, inclusiv, dar fara a se limita la Legea 24/2017, Regulamentul 5/2018 si MAR
Legea 31	Legea nr. 31/1990 a societatilor comerciale republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
MAR	Regulamentul (UE) nr. 596/2014 al Parlamentului European si al Consiliului din 16 aprilie 2014 privind abuzul de piata si de abrogare a Directivei 2003/6/CE a Parlamentului European si a Consiliului si a Directivelor 2003/124/CE, 2003/125/CE si 2004/72/CE ale Comisiei
Organigrama	Imaginea de ansamblu, in forma grafica a structurii organizationale a Societatii
Persoana	orice persoana fizica sau juridica, cu titlu general
Persoana Propusa	Persoanele propuse de catre actionari si/sau de catre actualii membri ai Consiliului de Administratie pentru a fi alesi ca noi membri ai Consiliului de Administratie
Politica	Documentul aprobat de Consiliul de Administratie si care prevede principiile de organizare si reguli generale de conduita ce trebuie adoptate in activitatea Societatii, obligatorii pentru intregul personal al Societatii
Presedintele Consiliului de Administratie	unul dintre Administratori cu rol de Presedinte, ales de membrii Consiliului de Administratie dintre membrii acestuia.
Procedura	Documentul aprobat de Consiliul de Administratie si care descrie un proces/ un set de reguli sau o activitate care se desfasoara la nivelul unuia sau mai multor Departamente ale Societatii
Registrul Actionarilor	Registrul tinut de Depozitarul Central, care cuprinde evidenta Actionarilor
Regulamentul 5/2018	Regulamentul nr. 5/2018 al ASF privind privind emitentii de instrumente financiare si operatiuni de piata
Secretarul Consiliului de Administratie	Persoana desemnata in acest scop de Consiliul de Administratie la propunerea Presedintelui Consiliului de Administratie. Secretarul Consiliului de Administratie va fi o Persoana competenta, avand experienta si pregatirea profesionala necesare, care sa participe la adunarile Consiliului de Administratie. Secretarul Consiliului de Administratie (un angajat cu o functie superioara sau un avocat) va oferi servicii tuturor membrilor Consiliului de Administratie, rolul sau constand in sprijinirea Presedintelui si a celorlalti membri ai Consiliului de Administratie, atat



	la nivel de grup cat si in mod individual, si in asigurarea respectarii de catre Consiliul de Administratie a regulilor interne, precum si a legilor si reglementarilor relevante.
Site WEB	pagina de internet accesibila la adresa www.safetech.ro
Societatea	SAFETECH INNOVATIONS S.A. , persoana juridica, cu sediul social in Romania, Bucuresti, Str. Frunzei nr. 12-14, etaj 1 si 2 - Sector 2, inregistrata la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Bucuresti sub nr. J40/3550/2011, CUI 28239696.
Sef de Departament	Persoana desemnata de Societate in vederea coordonarii activitatii unui Departament al Societatii. Sefii de Departament se afla in subordinea Conducerii Executive si a Consiliului de Administratie. Pentru claritate, acestora nu le sunt delegate atributii de conducere a Societatii in sensul art. 143 din Legea 31.

1. DISPOZITII GENERALE

- 1.1.** Consiliul de Administratie al Societatii adopta prezentul document continand regulile de guvernare corporativa in cadrul Societatii, cu scopul de a stabili principiile care stau la baza administrarii Societatii in conditii optime si conforme cu dispozitiile legale aplicabile, tinand cont de faptul ca Societatea este o societate listata la Bursa de Valori Bucuresti, respectiv de toate regulile aplicabile decurgand din acest statut, avand ca scop ocrotirea si suprapunerea intereselor tuturor participantilor la activitatea Societatii – actionari, administratori, directori, manageri/sefi de departamente, angajati etc.
- 1.2.** Totodata, scopul regulilor de guvernanta corporativa este acela de a asigura transparenta, eficienta si claritatea modului de functionare al Societatii, atat din punct de vedere operational cat si din punct de vedere administrativ, evitand ingreunarea activitatii Societatii cu masuri birocratice inutile. Modul de functionare al Consiliului de Administratie se va reflecta intr-un set de standarde inalte de guvernanta corporativa, un aspect esential, care permite gestionarea Societatii in conformitate cu interesele tuturor participantilor la activitatea Societatii, sporind atractivitatea acesteia pentru potentialii investitori si indeplinind strategiile pe termen lung ale Societatii.
- 1.3.** Sistemul de guvernanta corporativa al Societatii se bazeaza pe urmatoarele principii:
- (I) Asigurarea cadrului pentru aplicarea unui sistem eficient de guvernare corporativa, in conformitate cu exigentele aplicabile pietei de capital din Romania;
 - (II) Protejarea drepturilor actionarilor si potentialilor investitori, implementarea unui cadru robust de exercitare a acestor drepturi;
 - (III) Tratatamentul echitabil al actionarilor, bazat pe egalitate si transparenta, in conformitate cu prevederile MAR;
 - (IV) Definirea clara a rolurilor si atributiilor ce revin actionarilor si administratorilor Societatii;
 - (V) Definirea clara a rolurilor si atributiilor tuturor celorlalti participantilor la viata Societatii (altii decat actionarii si administratorii);
 - (VI) Asigurarea transparente in ceea ce priveste activitatea Societatii, in special in ceea ce priveste situatia financiara, performanta, structura actionariatului si modul de guvernanta al Societatii;
 - (VII) Respectarea dispozitiilor cuprinse in reglementarile emise de Societate pentru buna organizare si functionare a Societatii, prin organele de conducere ale acesteia – inclusiv dar

fara a se limita la regulamentul de organizare si functionare al Societatii, Proceduri si Politici sau alte norme si normative interne etc.

2. STRUCTURI DE GUVERNANTA CORPORATIVA

Structurile relevante de Guvernanta Corporativa in cadrul SAFETECH INNOVATIONS S.A. sunt:

- Adunarea Generala a Actionarilor;
- Consiliul de Administratie;
- Comitete consultative ale Consiliului de Administrație
 - Comitetul de nominalizare și remunerare
 - Comitetul de Risc și Audit
- Directorul General;
- Sefii de directii si departamente;
- Funcții cheie
 - Evaluarea și administrarea riscului
 - Auditor intern;

SAFETECH INNOVATIONS S.A. este o societate administrata in sistem unitar de catre un Consiliu de Administratie format din 3 membri.

Consiliul de Administratie a delegat conducerea societatii unui Director General, in conformitate cu prevederile legale si statutare in vigoare, aplicabile Societatii.

In subordinea Directorul General se gasesc sefii de departamente, care au rolul de a sprijini Directorul General in activitatea executiva.

2.1. ADUNAREA GENERALA A ACTIONARILOR

Organul principal de conducere al Societatii este Adunarea Generala a Actionarilor.

2.1.1. Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor

Adunarea Generala Ordinara a Actionarilor (denumita in cele ce urmeaza "AGOA") are urmatoarele competente:

- a) sa discute, sa aprobe sau sa modifice situatiile financiare ale Societatii, pe baza rapoartelor Consiliului de Administratie si ale Auditorului Financiar;
- b) sa decida cu privire la repartizarea profitului net obtinut si sa fixeze dividendele;
- c) sa aleaga si sa revoce membrii Consiliului de Administratie;
- d) sa se pronunte asupra gestiunii Consiliului de Administratie, respectiv a directoratului pe baza rapoartelor acestuia si a raportului de audit financiar, putand aproba descarcarea de gestiune;
- e) sa stabileasca remuneratia convenita membrilor Consiliului de Administratie pentru exercitiul in curs;
- f) sa numeasca sau sa demita Auditorul Financiar si sa fixeze durata minima a contractului de audit financiar;



- g) sa stabileasca bugetul anual de venituri si cheltuieli (OPEX), bugetul de investitii (CAPEX) si bugetul de cercetare dezvoltare (R&D), dupa caz, strategia, planurile de dezvoltare pentru anul financiar urmator, potrivit recomandarilor Consiliului de Administratie;
- h) sa acorde Consiliului de Administratie imputerniciri speciale, altele decat cele prevazute expres in Actul Constitutiv, sau sa delege acestuia orice alte atributii, in limitele legii;
- i) sa hotarasca gajarea, inchirierea sau desfiintarea uneia sau a mai multor unitati ale Societatii;
- j) sa decida asupra oricaror altor probleme care tin de competenta sa.

2.1.2. Adunarea Generala Extraordinara a Actionarilor

Adunarea Generala Extraordinara a Actionarilor (denumita in cele ce urmeaza "AGEA") adopta hotarari in ceea ce priveste:

- a) schimbarea formei juridice a Societatii;
- b) mutarea sediului Societatii;
- c) schimbarea obiectului de activitate al Societatii;
- d) infiintarea sau desfiintarea de sedii secundare;
- e) prelungirea duratei Societatii;
- f) majorarea capitalului social;
- g) reducerea sau reintregirea capitalului social prin emisiune de noi actiuni;
- h) fuziunea cu alte societati sau divizarea Societatii;
- i) dizolvarea anticipata a Societatii;
- j) conversia actiunilor dintr-o categorie in alta;
- k) emisiunea de obligatiuni;
- l) conversia unei categorii de obligatiuni in alta categorie sau in actiuni;
- m) orice alta modificare a actului constitutiv sau orice alta hotarare pentru care este ceruta aprobarea Adunarii Generale Extraordinare;
- n) Stabilirea principalilor termeni si conditii ale actelor juridice incheiate de Consiliul de Administratie sau de Directorul General, in numele si pe seama Societatii, avand ca obiect actele de dobandire, instrainare, schimb sau de constituire in garantie a unor active din categoria activelor imobilizate ale Societatii, a caror valoare depaseste, individual sau cumulat, pe durata unui exercitiu financiar, **20% din totalul activelor imobilizate**, mai putin creantele, astfel cum aceste valori au fost stabilite in cele mai recente situatii financiare auditate ale Societatii;
- o) Stabilirea principalilor termeni si conditii ale actelor de **inchiriere de active corporale**, pentru o perioada mai mare **de un an**, a caror valoare individuala sau cumulata fata de acelasi co-contractant sau persoane implicate ori care actioneaza in mod concertat depaseste **20% din valoarea totalului activelor imobilizate**, mai putin creantele la data incheierii actului juridic, precum si asocierile pe o perioada mai mare de un an, depasind aceeasi valoare, astfel cum aceste valori au fost stabilite in cele mai recente situatii financiare auditate ale Societatii.

2.1.3. Regulamentul de desfasurare a sedintelor Adunarii Generale a Actionarilor

Adunarea Generala a Actionarilor Societatii isi va desfasoara activitatea conform procedurii prevazute in **Anexa 1**, atasata prezentului regulament, sub conditia ca aceasta sa fie aprobata de actionari prin Hotarare a Adunarii Generale a Actionarilor.



2.2. CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

2.2.1. Dispozitii generale

Societatea este administrate in sistem unitar de catre un Consiliu de Administratie format din 3 (trei) membri alesi de AGOA, avand posibilitatea de a fi realesi pentru mandate subsecvente, astfel: 2 (doi) Administratori Neexecutivi si 1 (un) Administrator Executiv. Cel putin 2 (doi) administratori sunt membri independenti.

- a) Nominalizarea membrilor Consiliului de Administratie se va face intotdeauna in functie de cunostintele, competentele si experienta corespunzatoare a Persoanelor Propuse. Aceste cunostinte se analizeaza in functie de activitatea desfasurata de Societate, insa trebuie sa includa, de asemenea, o varietate de alte competente, precum cele contabile, legale, organizatorice, manageriale, tehnice, etc.
- b) Membrii independenti ai Consiliului de Administratie vor fi numiti de catre AGOA. Membrii independenti ai Consiliului de Administratie vor depune o declaratie pe propria raspundere, la momentul nominalizarii, in vederea alegerii sau realegerii, precum si atunci cand survine modificarea statutului acestora, indicand elementele in baza carora se considera ca este independent din punct de vedere al caracterului si judecatii sale si cu indeplinirea urmatoarelor criterii de independenta:
- i. nu este Director General/director executiv al Societatii sau al unei societati controlate de aceasta si nu a detinut o astfel de functie in ultimii cinci (5) ani;
 - ii. nu este Angajat al Societatii sau al unei societati controlate de aceasta si nu a detinut o astfel de functie in ultimii cinci (5) ani;
 - iii. nu primeste si nu a primit remuneratie suplimentara sau alte avantaje din partea Societatii sau a unei societati controlate de aceasta, in afara de cele corespunzatoare calitatii de administrator neexecutiv;
 - iv. nu este actionar semnificativ al Societatii;
 - v. nu este sau nu a fost Angajatul sau nu are sau nu a avut in cursul anului precedent o relatie contractuala cu un actionar semnificativ al Societatii, actionar care controleaza peste 10% din drepturile de vot, sau cu o Societate controlata de acesta;
 - vi. nu are si nu a avut in anul anterior un raport de afaceri sau profesional cu Societatea sau cu o societate controlata de aceasta, fie in mod direct fie in calitate de client, partener, actionar, membru al Consiliului/Administrator, director general/director executiv sau angajat al unei societati daca, prin caracterul sau substantial, acest raport ii poate afecta obiectivitatea;
 - vii. nu este si nu a fost in ultimii trei ani auditorul extern sau intern ori partener sau asociat salariat al auditorului financiar extern actual sau al auditorului intern al societatii sau al unei societati controlate de aceasta;
 - viii. nu este director general/director executiv al altei societati unde un alt director general/director executiv al Societatii este administrator neexecutiv;
 - ix. nu a fost administrator neexecutiv al Societatii pe o perioada mai mare de doisprezece ani;
 - x. nu are legaturi de familie cu o persoana in situatiile mentionate la punctele i), iv) si (v) de mai sus.

2.2.2. Rolul Consiliului de Administratie

Rolul Consiliului de Administratie, in contextul delegarii de puteri catre Directorul General, este acela de a asigura supravegherea modului in care este condusa Societatea, pastrand doar acele componente



esentiale ale puterilor sale de administrare, astfel cum acestea sunt expuse in Actul Constitutiv al Societatii, celelalte competente fiind transmise Directorului General.

Consiliul de Administratie defineste obiectivele strategice ale Societatii, se asigura ca exista resursele financiare si umane necesare pentru ca Societatea sa-si indeplineasca obiectivele, pastrandu-si totodata competenta de a aproba anumite activitati executive de mare insemnatate pentru Societate, de exemplu: (i) stabileste principalii termini si conditii pentru anumite acte juridice incheiate de Directorul General avand o valoare intre minim 500.000 (cincisutemii) Euro si maxim 2.000.000 (douamilioane) Euro, sau echivalentul acestora in lei sau alte monede, (ii) aproba tranzactiile semnificative cu parti afiliate.

Consiliul de Administratie defineste valorile si standardele Societatii si se asigura ca obligatiile sale fata de actionari sau fata de alte persoane sunt intelese si indeplinite. Conducerea asigurata de Presedintele Consiliului este esentiala pentru realizarea acestor obiective.

2.2.3. Competentele Consiliului de Administratie

Consiliul de Administratie are urmatoarele atributii care nu pot fi delegate Directorului General si/sau altor directori:

- a) stabileste directiile principale de activitate si de dezvoltare ale Societatii;
- b) stabileste politicile contabile si sistemul de control financiar si aproba planificarea financiara;
- c) numeste si revoca Directorul General precum si dupa caz, alti directori in acceptiunea definitiei data de Legea 31, stabileste competentele si responsabilitatile acestora precum si remuneratiile acestora in limitele aprobate de adunarea generala a actionarilor si aproba contractul de management care va fi incheiat cu acestia;
- d) supravegheaza activitatea directorilor si reprezinta Societatea in raporturile cu directorii;
- e) intocmeste raportul anual, valideaza si semneaza situatiile financiare individuale/consolidate ale Societatii inainte de a le supune aprobarii adunarii generale;
- f) intocmeste planul de afaceri, bugetul de venituri si cheltuieli (OPEX), bugetul de investitii (CAPEX) si bugetul de cercetare-dezvoltare (R&D) pentru anul urmator si le supune aprobarii adunarii generale;
- g) convoaca si organizeaza adunarile generale ale actionarilor si duce la indeplinire hotararile adoptate de catre adunarile generale ale actionarilor, daca este cazul, precum si indeplineste atributiile delegate de adunarea generala a actionarilor;
- h) introduce cererea de deschidere a procedurii de insolventa impotriva Societatii;
- i) aproba Regulamentul de organizare si functionare al Consiliului de Administratie;
- j) aproba tranzactiile semnificative cu parti afiliate (i.e. orice transfer de resurse, servicii sau obligatii indiferent daca acesta presupune sau nu plata unui pret, a carui valoare individuala sau cumulata reprezinta mai mult **de 5%** din activele nete ale Societatii, potrivit ultimelor raportari financiare individuale publicate de Societate);
- k) stabileste, principalii termeni si conditii ale actelor juridice incheiate de directorul general, in numele si pe seama Societatii, avand ca obiect deschiderea / inchiderea de conturi curente la institutii financiare bancare sau nebancale, contracte de credit / imprumut / accesarea sau inchiderea oricarui alt produs bancar si/sau de finantare a Societatii de la institutii bancare, institutii de credit si/sau alte institutii financiare bancare sau nebancale a caror valoare este cuprinsa intre **minim 500.000 (cincisutemii) Euro si maxim 2.000.000 (douamilioane) Euro** sau echivalentul acestora in lei sau alte monede.



- l) stabileste, cu respectarea art. 2.1.2. lit n), principalii termeni si conditii ale actelor juridice incheiate de directorul general, in numele si pe seama Societatii, avand ca obiect garantiile acordate de Societate, a caror valoare este cuprinsa intre **minim 500.000 (cincisutemii) Euro – maxim 2.000.000 (douamilioane) Euro** sau echivalentul acestora in lei sau alte monede, inclusiv pentru garantarea obligatiilor financiare rezultate ca urmare a contractarii unor imprumuturi, prin ipoteci mobiliare pe toate conturile societatii, asa cum vor fi ele solicitate/agreate de finantatori, in vederea acordarii imprumuturilor. Imputernicirea astfel acordata este valabila inclusiv pentru incheierea oricaror acte aditionale de modificare si/sau suplimentare a creditelor existente sau care urmeaza a fi contractate.

2.2.4. Rolul Presedintelui Consiliului de Administratie

Presedintele Consiliului de Administratie creeaza conditiile necesare pentru a asigura eficienta intregului Consiliu de Administratie si a fiecarui Administrator prin indeplinirea urmatoarelor atributii:

- a) coordoneaza activitatea Consiliului de Administratie;
- b) supervizeaza functionarea organelor corporative ale Societatii;
- c) convoaca sedintele Consiliului de Administratie, stabileste ordinea de zi, supravegheaza transmiterea informatiilor in mod adecvat catre membrii Consiliului de Administratie referitoare la punctele incluse pe ordinea de zi a sedintelor si prezideaza sedintele;
- d) se asigura ca sedintele Consiliului de Administratie se desfasoara in mod eficient si eficace, ordinea de zi a sedintelor Consiliului de Administratie fiind respectata in mod corespunzator, respectiv se asigura de faptul ca procesele de luare a deciziilor Consiliului de Administratie sunt eficiente si ca propunerile de importanta majora sunt dezbatute si contestate in mod suficient;
- e) Asigurarea determinarii de catre Consiliul de Administratie a naturii si gravitatii riscurilor majore pe care Societatea este dispusa sa le accepte in implementarea strategiei sale;
- f) conduce intrunirile Consiliului de Administratie cu actionarii si cu alte persoane cheie ale Societatii;
- g) asigura o comunicare eficienta cu Actionarii si alti detinatori de interese (stakeholders).

2.2.5. Secretarul Consiliului de Administratie

Secretarul Consiliului de Administratie este ales de catre Consiliul de Administratie dintre membrii sai sau din afara Consiliului de Administratie. Acesta trebuie sa sustina activitatea desfasurata de Consiliul de Administratie si sa se asigure de respectarea regulilor de guvernanta corporativa.

Secretarul Consiliului de Administratie trebuie sa se bucure de increderea tuturor Administratorilor, in special a Presedintelui Consiliului de Administratie

2.2.6. Rolul Secretarului Consiliului de Administratie

Rolul Secretarului Consiliului de Administratie este prevazut in Regulamentul Consiliului de Administratie, la **Anexa 2** la prezentul Regulament.



2.2.7. Comitetele Consiliului de Administratie

Consiliul de Administratie poate infiinta comitete consultative permanente sau *ad-hoc*, care sa il asiste in desfasurarea activitatii sale si va fi responsabil cu desemnarea membrilor si stabilirea atributiilor acestor comitete.

Comitetele consultative pot fi formate din cel putin 2 membri ai Consiliului de Administratie, iar cel putin un membru al fiecarui comitet consultativ trebuie sa fie Administrator Neexecutiv independent.

Consiliul de Administratie a infiintat doua comitete consultative specializate formate din Administratori Neexecutivi, dintre care majoritatea membrilor sunt independenti:

- Comitetul de nominalizare si remunerare; si
- Comitetul de risc si audit.

Principalele responsabilitati ale Comitetului de nominalizare si remunerare si, respectiv, ale Comitetului de risc si audit, sunt prevazute de termenii de referinta aplicabili fiecarui astfel de comitet, aprobate de Consiliul de Administratie si publicate pe Pagina Web a Societatii.

2.2.8. Regulamentul Intern al Consiliului de Administratie

Consiliul de Administratie isi desfasoara activitatea potrivit regulilor generale enuntate in **Anexa 2** la prezentul Regulament.

2.3. CONDUCEREA EXECUTIVA

2.3.1. Aspecte generale. Directorul General.

Conducerea executiva a Societatii este asigurata de Directorul General al Societatii, conform puterilor acordate acestuia de catre Consiliul de Administratie. In cazul in care Consiliul de Administratie numeste si alti directori pe langa Directorul General, se pot delega anumite atributii respectivilor directori.

Directorii executivi isi exercita atributiile in baza unui contract de mandat incheiat cu Societatea fiind responsabili de conducerea executiva generala si de operatiunile zilnice ale Societatii, in conformitate cu strategia aprobata la nivelul Societatii, cu Actul Constitutiv al Societatii si in limitele stabilite prin deciziile Consiliului de Administratie.

Directorul General este autorizat, imputernicit si desemnat sa reprezinte Societatea in raporturile cu tertii, cu puteri si autoritate depline – intotdeauna cu respectarea competentelor rezervate exclusiv Consiliului de Administratie si/sau adunarii generale.

Principalele atributii ale Directorului General sunt urmatoarele:

- a) reprezinta si angajeaza Societatea in raport cu tertie parti;
- b) adopta orice alte decizii cu privire la activitatea curenta a Societatii;
- c) aduce la indeplinire hotararile AGOA si AGEA si deciziile Consiliului de Administratie, adoptate in conformitate cu competentele rezervate acestora;
- d) aproba inchirierea de active corporale precum si asocierile, sub conditia aprobarii prealabile a principalilor termeni si conditii contractuale de catre adunarea generala extraordinara a actionarilor (punctul 2.1.2. lit. o)) de mai sus), in cazurile prevazute de lege si de actul constitutiv;
- e) supravegheaza performanta in afaceri a Societatii, asigurandu-se ca Societatea respecta strategia aprobata;



- f) decide asupra infiintarii sau desfiintarii de sedii secundare: sucursale, agentii, reprezentante sau alte asemenea unitati fara personalitate juridica;
- g) supravegheaza pregatirea strategiei, planurilor de afaceri pe mai multi ani si a bugetelor anuale ale Societatii si prezentarea acestora catre Consiliul de Administratie spre verificare si validare;
- h) coordoneaza echipa de conducere executiva, eficienta si motivata, in cadrul Societatii si delegea in mod adecvat autoritatea si atributiile sale membrilor cheie ai echipei de conducere executiva;
- i) recomanda catre Consiliul de Administratie orice modificari semnificative la nivelul structurii organizatorice a Societatii;
- j) aproba cheltuielile de capital si de exploatare pentru proiectele si initiativele aprobate de Consiliul de Administratie;
- k) incheie orice fel de contracte comerciale, civile, pentru realizarea obiectului de activitate al Societatii, in limitele legii si ale Actului Constitutiv;
- l) rezolva orice alte probleme legate de conducerea operativa a Societatii;
- m) coordoneaza directorii si echipa de conducere executiva, inclusiv prin stabilirea prioritatilor si a continutului actiunilor care trebuie indeplinite, in vederea atingerii obiectivelor generale ale Societatii si a celor stabilite de Consiliul de Administratie pentru directori. In acest sens, ceilalti directori raporteaza, la cerere, Directorului General cu privire la indeplinirea atributiilor ce le revin privind conducerea Societatii;
- n) intocmeste propuneri privind numirea si revocarea membrilor Consiliilor de Administratie ale filialelor Societatii;
- o) indeplineste orice alta sarcina care i-a fost delegata de catre Consiliu.

3. AUDITUL INTERN

La nivelul Societății este organizată activitatea de audit intern în conformitate cu prevederile legale și potrivit normelor elaborate de **Camera Auditorilor Financiari din România**, având misiunea de a determina dacă sistemul de administrare al riscurilor, de conformitate și guvernanta al Societății, așa cum a fost elaborat și implementat e conducere funcționează adecvat pentru a se asigura că:

- a) riscurile sunt identificate și administrate corespunzător;
- b) comunicarea și interacțiunea cu conducerea și guvernanta Societății are loc ori de câte ori este nevoie;
- c) informațiile financiare și operaționale sunt corespunzătoare, complete, reprezintă fidel tranzacțiile și evenimentele economice și sunt furnizate în timp util persoanelor însărcinate cu utilizarea acestora în deciziile operaționale, administrative și de conformitate;
- d) strategia Societății, planurile și programele de activitate sunt îndeplinite;
- e) activitățile personalului sunt în conformitate cu politicile și procedurile interne precum și cu cerințele legislative aplicabile domeniului de activitate al Societății;
- f) resursele sunt utilizate eficient și sunt protejate în mod corespunzător;
- g) sistemul de conformitate al Societății are în vedere principiul calității și îmbunătățirii continue, acest lucru fiind realizat prin revizuirea periodică a procedurilor și fluxurilor operaționale, prin analiza rezultatelor efective comparative cu planul de afaceri, prin evaluarea periodică a competenței și performanței resurselor umane angajate;
- h) modificările legislative și de reglementare sunt adresate prompt, iar impactul acestora este analizat la nivelul Societății, în vederea implementării cerințelor care decurg din acestea.

Conform procedurilor interne ale Societății activitatea de audit intern este externalizată. Contractul de prestări servicii de audit intern este aprobat de Consiliul de Administrație.

Auditorul intern răspunde în fața Consiliului de Administrație și a Comitetului de Audit și Risc pentru:

- a) Pregătirea unei evaluări anuale a eficacității sistemului de conformitate și de administrare a riscurilor, în ariile în care acesta și-a planificat misiunile de lucru;
- b) Raportarea deficiențelor și/sau a aspectelor semnificative identificate în misiunile de lucru în ceea ce privește organizarea activității, conformitatea și administrarea riscurilor;
- c) Includerea în rapoarte a recomandărilor pentru remedierea și/sau îmbunătățirea fluxurilor/proceselor de lucru;
- d) Furnizarea informațiilor periodice privind statusul și nivelul de realizare al misiunilor incluse în planificarea anuală, precum și o evaluare a necesității resurselor alocate activității de audit intern;
- e) Coordonarea în vederea revizuirii activității celorlalte funcții de monitorizare și control – administrarea riscurilor și conformitate.

Auditul intern prin activitățile desfășurate monitorizează implementarea procedurilor de control intern a celor pentru managementul riscurilor și nu în ultimul rând al proceselor de guvernare.

Responsabilitățile auditorului intern:

- a) asigurarea că auditul intern se desfășoară conform Standardelor Internaționale de audit intern adoptate de Camera Auditorilor Financiari din România și că sunt respectate prevederile Codului Etic al Profesiei;
- b) dezvoltarea și menținerea unui program de asigurare al calității și îmbunătățirea activității de audit intern;
- c) elaborarea planului de audit în baza analizei riscurilor și transmiterea acestuia în vederea aprobării în CA și în Comitetul de Audit și Risc. Planul de audit poate ține cont și de solicitările specifice de investigație și control ale Comitetului de Audit și Risc și ale Consiliului de Administrație. Planul de Audit trebuie să includă obiectivele, termenii și frecvența angajamentelor de audit;
- d) solicitarea suportului experților/consultanților externi (dacă este necesar, cu acordul CA, în prealabil) pentru executarea activităților specifice, pentru a se asigura că abilitățile tehnice sunt disponibile pentru fiecare linie de activitate și funcție suport;
- e) Evaluarea tranzacțiilor și operațiunilor semnificative, a activităților de control aferente proceselor noi sau modificate, pe durata dezvoltării, implementării și a fazelor de consolidare;
- f) raportarea deficiențelor structurale în cadrul fluxurilor operaționale, ale proceselor de control, ale procedurilor formalizate intern, recomandând soluții relevante și monitorizând implementarea lor;
- g) emiterea rapoartelor de audit intern în termenii stabilite, identificând deficiențele pentru fiecare angajament de audit, incluzând sugestii și recomandări pentru deficiențele identificate. Rapoartele de audit intern trebuie transmise conducerii Societății, Comitetului de Audit și Risc și Consiliului de Administrație;
- h) monitorizarea periodică pentru verificarea implementării recomandărilor;
- i) monitorizarea coerenței activităților efectuate în concordanță cu Planul de Audit, marcând orice abatere și identificând măsurile corective;

- j) comunicarea directă și din proprie inițiativă către CA a apariției situațiilor neobișnuite și potențial periculoase pentru gestionarea Societății, semnalând deficiențele procedurale și erorile grave precum și apariția unor situații de risc iminente.

AUDITUL STATUTAR

Situațiile financiare ale Societății vor fi auditate de către auditori statutar, persoane fizice sau persoane juridice membri activi ai Camerei Auditorilor Financiari din România (CAFR), autorizați de Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit (ASPAAS) și înscrise în Registrul Public Electronic al auditorilor financiari și firmelor de audit, în condițiile prevăzute de lege.

Rapoarte de audit

- a) auditorii statutar prezintă Comitetului de Risc și Audit un raport de audit și un raport suplimentar. Fiecare dintre acestea face obiectul unei evaluări a controlului calității înainte de publicare;
- b) raportul de audit, formulat într-un limbaj clar și fără ambiguități, descrie, printre altele cele mai semnificative riscuri identificate și măsurile auditorului la acestea, precum și observațiile esențiale;
- c) raportul suplimentar oferă Comitetului de Risc și Audit informații mai detaliate, precum descrierea sferei de aplicare și a calendarului auditului și metodologia utilizată.

Auditorul statutar întocmește raportul de audit asupra situațiilor financiare anuale, în care prezintă opinia sa, din care rezultă dacă situațiile financiare anuale prezintă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată, în conformitate cu Standardele Internaționale DE Audit (ISA) și potrivit normelor profesionale emise de Camera Auditorilor Financiari din România.

Rapoartele auditorului statutar vor fi prezentate AGA și va fi publicat împreună cu situațiile financiare anuale ale Societății. AGO nu poate aproba situațiile financiare anuale decât dacă acestea sunt însoțite de raportul auditorului statutar.

4. DREPTURILE ACTIONARILOR

Societatea va respecta și proteja drepturile și interesele legitime ale Actionarilor ei. Societatea va depune toate eforturile pentru a facilita exercitarea drepturilor pe care Actionarii le au în relația cu Societatea.

În condițiile legii și ale Actului Constitutiv, fiecare Actionar are următoarele drepturi:

- a) de a participa la ședințele adunării generale a Actionarilor;
- b) de a obține informații despre activitatea Societății, inclusiv informațiile necesare exercitării dreptului de vot, precum și a celor privind rezultatele votului în adunarea generală a Actionarilor;
- c) de a vota în adunarea generală a Actionarilor;
- d) de a obține plata dividendelor care îi se cuvin;
- e) de preferință, la subscrierea acțiunilor nou emise;
- f) de a fi tratat, în mod egal, cu ceilalți Actionari;
- g) orice alte drepturi prevăzute de lege sau de Actul Constitutiv.



Actionarii trebuie sa-si exercite drepturile cu buna-credinta si cu respectarea drepturilor si intereselor legitime ale Societatii si ale celorlalti Actionari.

5. POLITICA PRIVIND DISTRIBUIREA DE DIVIDENDE

Societatea aplica o politica privind distributia anuala de dividende sau alte beneficii catre Actionari, propusa si adoptata de catre organele de conducere ale Societatii, sub forma unui set de linii directoare pe care Societatea le urmeaza cu privire la distribuirea profitului net. Principiile politicii anuale de distributie catre Actionari sunt publicate pe Pagina Web a Societatii.

6. TRANSPARENȚA SI RAPORTARE

Societatea este o societate admisa la tranzactionare care respecta cerintele de informare impuse de Legislatia Pietei de Capital.

Societatea pregateste si raporteaza informatii periodice si continue relevante in conformitate cu Legea 24/2017, Regulamentul 5/2018 si MAR.

Societatea stabileste si implementeaza proceduri si politici interne in vederea realizarii formalitatilor necesare derularii relatiei cu investitorii si cu autoritatile cu competente pe piata de capital.

Serviciile de administrare a relatiei cu investitorii sunt asigurate de catre o firma de consultanta specializata.

In afara de informatiile impuse de prevederile legale, Societatea a dedicat relatiei cu investitorii o sectiune pe Pagina Web intitulata Relatia cu Investitorii, in limbile romana si engleza, cu toate informatiile relevante de interes pentru investitori, inclusiv:

- a) Principalele reglementari corporative, si anume: Actul Constitutiv, prezentul Regulament, procedurile privind adunarile generale ale actionarilor etc.;
- b) CV-urile profesionale ale membrilor organelor de conducere ale Societatii, alte angajamente profesionale ale membrilor Consiliului de Administratie, inclusiv pozitii executive si neexecutive in consilii de administratie din societati sau din institutii non-profit;
- c) Rapoartele curente si rapoartele periodice (trimestriale, semestriale si anuale);
- d) Informatii referitoare la Adunarile Generale ale Actionarilor: ordinea de zi si materialele informative, procedura de alegere a membrilor Consiliului de Administratie, argumentele care sustin propunerile de candidati pentru alegerea in Consiliul de Administratie, impreuna cu CV-urile profesionale ale acestora, intrebarile Actionarilor cu privire la punctele de pe ordinea de zi si raspunsurile Societatii, inclusiv hotararile adoptate;
- e) Informatii privind evenimentele corporative, cum ar fi plata dividendelor si a altor distribuii catre Actionari, sau alte evenimente care conduc la dobandirea sau limitarea drepturilor unui Actionar, inclusiv termenele limita si principiile aplicate acestor operatiuni;
- f) Numele si datele de contact ale unei persoane care va putea sa furnizeze, la cerere, informatii relevante;
- g) Prezentarile Societatii (de ex., prezentarile pentru investitori, prezentarile privind rezultatele trimestriale, etc.), situatiile financiare (trimestriale, semestriale, anuale), rapoartele de audit si rapoartele anuale.

Actionarii pot adresa Societatii solicitarile lor, in atentia Consiliului de Administratie, iar personalul desemnat de Consiliul de Administratie se va ingiji de furnizarea unui raspuns formal in timp util.



Societatea le asigura Actionarilor sai accesul la informatii relevante, astfel incat acestia sa-si exercite toate drepturile de o maniera echitabila.

7. RELATIA CU PARTILE INTERESATE

7.1. RELATIA CU ANGAJATII SI ORGANIZATIILE CARE REPREZINTA INTERESELE ANGAJATILOR

Relatia Societatii cu Angajatii sai se bazeaza pe dialog, respect si profesionalism. Politicile de resurse umane dezvoltate de Societate vor afirma preocuparea pentru dezvoltarea competentelor profesionale si personale ale Angajatilor sai si mentinerea unui climat social favorabil, ce incurajeaza diversitatea si manifestarea talentelor tuturor Angajatilor in scopul realizarii obiectivelor comune ale Societatii. Angajatii Societatii sunt incurajati sa comunice orice ingrijorare privind cadrul de administrare a activitatii Societatii in conditii de confidentialitate.

7.2. RELATIA CU AFILIATII

In calitatea sa de societate listata, Societatea acorda o atentie sporita relatiilor sale cu Afiliatii, in special in ceea ce priveste obligatia de raportare a tranzactiilor semnificative cu afiliatii, in baza Legii 24/2017.

7.3. RELATIA CU PARTENERII DE AFACERI

In relatia cu partenerii de afaceri, Societatea va actiona, in principal, pentru:

- a) castigarea reputatiei de partener de incredere, corect, integru si competent;
- b) desfasurarea activitatii la cele mai inalte standarde de profesionalism, in scopul satisfacerii intereselor si exigentelor partenerilor de afaceri;
- c) respectarea drepturilor de proprietate industriala si intelectuala a partenerilor de afaceri;
- d) neimplicarea in acte anticoncurentiale sau de concurenta neloiala;
- e) utilizarea resurselor Societatii in conditii de economicitate, eficacitate si eficienta;
- f) selectarea partenerilor de afaceri pe baza unor criterii transparente si nediscriminatorii;
- g) implementarea, mentinerea si dezvoltarea continua a unui sistem de management al calitatii.

7.4. RELATIA CU AUTORITATILE

Relatia Societatii cu autoritatile este guvernata de urmatoarele principii:

- a) respectarea tuturor reglementarilor legale si desfasurarea activitatii conform autorizatiilor acordate de autoritati;
- b) colaborarea cu autoritatile statului in vederea imbunatatirii cadrului legal si dezvoltarii de strategii si politici privind sectoarele in care activeaza Societatea;
- c) respectarea principiilor etice in relatiile cu autoritatile;
- d) asigurarea cadrului necesar schimbului de informatii intre Societate si autoritati, cu respectarea cadrului legal.

8. ANEXE

Codul cuprinde anexe, dupa cum urmeaza:

Anexa 1 – Procedura privind Adunarile Generale ale Actionarilor;

Anexa 2 – Regulamentul Intern al Consiliului de Administratie.