



REGULAMENT DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
SAFETECH INNOVATIONS S.A.

2025

A DOUA EDIȚIE

EXEMPLAR LIMBA ROMÂNĂ

SAFETECH INNOVATIONS S.A.

Sediu social: Str. Frunzei nr.12-14, et.1-2, sector 2 , cod postal 021533, București, Romania
C.U.I.: RO 28239696 • Număr de ordine în Registrul Comerțului: J2011003550405
www.safetech.ro

**CUPRINS:**

DEFINIȚII.....	3
1. DISPOZIȚII GENERALE.....	7
2. STRUCTURI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ.....	7
2.1. ADUNAREA GENERALA A ACȚIONARILOR	8
2.1.1. Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor	8
2.1.2. Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor	9
2.1.3. Regulamentul de desfășurare a ședințelor Adunării Generale a Acționarilor	10
2.2. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE	10
2.2.1. Dispoziții generale	10
2.2.2. Rolul Consiliului de Administrație	12
2.2.3. Competențele Consiliului de Administrație	12
2.2.4. Rolul Președintelui Consiliului de Administrație	15
2.2.5. Secretarul Consiliului de Administrație	16
2.2.6. Rolul Secretarului Consiliului de Administrație	16
2.2.7. Comitetele Consiliului de Administrație	17
2.2.8. Regulamentul Intern al Consiliului de Administrație	17
2.3. CONDUCEREA EXECUTIVA.....	17
3. AUDITUL INTERN	18
4. AUDITUL STATUTAR	20
5. DREPTURILE ACȚIONARILOR	21
6. POLITICA PRIVIND DISTRIBUIREA DE DIVIDENDE	22
7. TRANSPARENȚĂ ȘI RAPORTARE.....	22
8. RELAȚIA CU PĂRȚILE INTERESATE.....	24
8.1. RELAȚIA CU ANGAJAȚII ȘI ORGANIZAȚIILE CARE REPREZINTĂ INTERESELE ANGAJAȚILOR	24
8.2. RELAȚIA CU AFILIAȚII	24
8.3. RELAȚIA CU PARTENERII DE AFACERI	24
8.4. RELAȚIA CU AUTORITĂȚILE	24
9. ANEXE	25

**DEFINIȚII:**

Act Constitutiv	Document conținând statutul Societății, întocmit în conformitate cu dispozițiile Legii 31 și ale Legislației Pieței de Capital
Acționar	Persoană fizică sau juridică care deține acțiuni în cadrul Societății și care figurează în această calitate în Registrul Acționarilor
Administrator	Persoană care asigură gestiunea sau, după caz, reprezentarea societății și care își desfășoară activitatea în cadrul unui consiliu de administrație, numit în conformitate cu prevederile Legii 31
Administratori Executivi	Acei membri ai Consiliului de Administrație având atribuții de conducere executivă a activității Societății, conform art. 143 din Legea 31. Aceștia răspund de desfășurarea activităților zilnice și conducerea executivă a Societății. Totodată, în ceea ce privește calitatea lor de membri ai Consiliului de Administrație, administratorii executivi au aceleași îndatoriri și responsabilități ca alți membri ai Consiliului de Administrație, iar aceste îndatoriri și responsabilități se extind asupra întregii activități a Consiliului de Administrație, nu doar asupra părții acoperite de rolurile lor executive individuale (atunci când este cazul). În calitate de membri ai Consiliului de Administrație, aceștia răspund direct față de Acționari
Administratori Neexecutivi	Acei membri ai Consiliului de Administrație care nu au atribuții executive în conducerea zilnică a Societății. Totodată, în ceea ce privește calitatea lor și atribuțiile de membri ai Consiliului de Administrație, administratorii neexecutivi au aceleași îndatoriri și responsabilități ca alți membri ai Consiliului de Administrație. Aceasta înseamnă că un administrator neexecutiv poate aduce o contribuție importantă Consiliului, aducând critici obiective și oferind un suport valoros în monitorizarea și supravegherea Conducerii Executive
Afiliat	Înseamnă orice persoană fizică/juridică definită ca atare în standardele internaționale de contabilitate, ce au fost adoptate în conformitate cu Regulamentul (CE) 1.606/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 19 iulie 2002 privind aplicarea standardelor internaționale de contabilitate în Comunitatea UE, respectiv Standardul IAS 24 (Related Party Disclosures)
AGOA	Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor
AGEA	Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor
Angajat	O persoană fizică care se află în raport de muncă cu Societatea, prin încheierea între părți a unui contract individual de muncă
ASF	Autoritatea de Supraveghere Financiară
BVB	Bursa de Valori București
Regulile	Documentul conținând prezentele reguli de Guvernare Corporativă

SAFETECH INNOVATIONS S.A.



	aplicabile la nivelul Societății
Codul de Guvernanță Corporativă al BVB	Set de principii și recomandări, valabile din 01.01.2025, cu privire la aspecte ce țin de guvernanța corporativă a societăților ale căror acțiuni sunt admise la tranzacționare pe piața reglementată a Bursei de Valori București
Colaborator	Orice persoană, fizică sau juridică, care prestează servicii/lucrări pentru Societate și care are față de Societate obligații de diligență și profesionalism
Comitet, Comitete	Înseamnă oricare și toate comitetele consultative ale Consiliului de Administrație;
Conducere Executivă	Înseamnă Directorii, inclusiv Directorul General, ca organ de conducere al Societății, având atribuții executive, delegate în conformitate cu art. 143 din Legea 31
Consiliul de Administrație	Înseamnă organul colectiv de conducere al Societății, organizat într-un sistem unitar de administrare, format din Administratori Executivi și Administratori Neexecutivi, și care coordonează activitatea de administrare a Societății, în conformitate cu atribuțiile stabilite conform Actului Constitutiv și Legii 31
Departament	Compartiment funcțional al Societății în conformitate cu organigrama Societății, indiferent de numărul de Angajați/Colaboratori ce activează în cadrul acestuia și indiferent de denumire – direcție, departament, serviciu, birou etc.
Depozitarul Central	Depozitarul Central S.A. este entitatea care prestează servicii de ținere registru pentru Societate și care asigură deschiderea și administrarea conturilor de instrumente financiare în cadrul sistemului RoClear la cel mai înalt nivel și înregistrarea inițială a instrumentelor financiare în sistemul RoClear
Director	Înseamnă Administratorul Executiv sau persoana din afara Consiliului de Administrație, căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a Societății, conform art. 143 din Legea 31 și care, în calitate executivă, răspunde de desfășurarea activităților zilnice și conducerea executivă a Societății
Director General	Acel Director desemnat în calitate de director general prin Actul Constitutiv, ale cărei responsabilități sunt stabilite printr-un contract de mandat încheiat cu Societatea
Legea 24/2017	Legea nr. 24/2017 privind emitentii de instrumente financiare și operațiuni de piață



Legislația Pieței de Capital	Totalitatea legilor, regulamentelor și a altor reglementări aplicabile Societății, în calitate de societate listată, inclusiv, dar fără a se limita la Legea 24/2017, Regulamentul 5/2018 și MAR
Legea 31	Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale republicată, cu modificările și completările ulterioare
MAR	Regulamentul (UE) nr. 596/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 aprilie 2014 privind abuzul de piață și de abrogare a Directivei 2003/6/CE a Parlamentului European și a Consiliului și a Directivelor 2003/124/CE, 2003/125/CE și 2004/72/CE ale Comisiei
Organigramă	Imaginea de ansamblu, în formă grafică, a structurii organizaționale a Societății
Persoană	Orice persoană fizică sau juridică, cu titlu general
Persoană Propusă	Persoanele propuse de către acționari și/sau de către actualii membri ai Consiliului de Administrație pentru a fi aleși ca noi membri ai Consiliului de Administrație
Politică	Documentul aprobat de Consiliul de Administrație și care prevede principii de organizare și reguli generale de conduită ce trebuie adoptate în activitatea Societății, obligatorii pentru întregul personal al Societății
Președintele Consiliului de Administrație	Unul dintre Administratori, cu rol de Președinte, ales de membrii Consiliului de Administrație dintre membrii acestuia
Procedură	Documentul aprobat de Consiliul de Administrație și care descrie un proces/un set de reguli sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor Departamente ale Societății
Registrul Acționarilor	Registrul ținut de Depozitarul Central, care cuprinde evidența Acționarilor
Regulamentul 5/2018	Regulamentul nr. 5/2018 al ASF privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață
Secretarul Consiliului de Administrație	Persoana desemnată în acest scop de Consiliul de Administrație la propunerea Președintelui Consiliului de Administrație. Secretarul Consiliului de Administrație va fi o persoană competentă, expert senior în cadrul Societății, având experiența și pregătirea profesională necesare, care să participe la adunările Consiliului de Administrație.



	Secretarul Consiliului de Administrație (un angajat cu o funcție superioară sau un avocat) va oferi servicii tuturor membrilor Consiliului de Administrație, rolul său constând în sprijinirea Președintelui, a celorlalți membri ai Consiliului de Administrație, și a Comitetelor Societății, atât la nivel de grup, cât și individual, la organizarea activităților lor, pregătirea ședințelor, evaluarea anuală a performanței Consiliului de Administrație și a Comitetelor, precum și programele de formare a membrilor Consiliului de Administrație, dacă este nevoie și în asigurarea respectării de către Consiliul de Administrație a regulilor interne, precum și a legilor și reglementărilor relevante
Site WEB	Pagina de internet accesibilă la adresa www.safetech.ro
Societatea	SAFETECH INNOVATIONS S.A., persoană juridică, cu sediul social în România, București, Str. Frunzei nr. 12-14, etaj 1 și 2 - Sector 2, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul București sub nr. J2011003550405, CUI 28239696
Șef de Departament	Persoana desemnată de Societate în vederea coordonării activității unui Departament al Societății. Șefii de Departament se află în subordinea Conducerii Executive și a Consiliului de Administrație. Pentru claritate, acestora nu le sunt delegate atribuții de conducere a Societății în sensul art. 143 din Legea 31.



1. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1.** Consiliul de Administrație al Societății adoptă prezentul document conținând regulile de guvernare corporativă în cadrul Societății, cu scopul de a stabili principiile care stau la baza administrării Societății în condiții optime și conforme cu dispozițiile legale aplicabile, ținând cont de faptul că Societatea este o societate listată la Bursa de Valori București, respectiv de toate regulile aplicabile decurgând din acest statut, având ca scop ocrotirea și suprapunerea intereselor tuturor participanților la activitatea Societății - acționari, administratori, directori, manageri/șefi de departamente, angajați etc.
- 1.2.** Totodată, scopul regulilor de guvernare corporativă este acela de a asigura transparența, eficiența și claritatea modului de funcționare al Societății, atât din punct de vedere operațional, cât și din punct de vedere administrativ, evitând îngreunarea activității Societății cu măsuri birocratice inutile. Modul de funcționare al Consiliului de Administrație se va reflecta într-un set de standarde înalte de guvernare corporativă, un aspect esențial, care permite gestionarea Societății în conformitate cu interesele tuturor participanților la activitatea Societății, sporind atractivitatea acestora pentru potențialii investitori și îndeplinind strategiile pe termen lung ale Societății.
- 1.3.** Sistemul de guvernare corporativă al Societății se bazează pe următoarele principii:
- (i) Asigurarea cadrului pentru aplicarea unui sistem eficient de guvernare corporativă, în conformitate cu exigențele aplicabile pieței de capital din România;
 - (ii) Protejarea drepturilor acționarilor și potențialilor investitori, implementarea unui cadru robust de exercitare a acestor drepturi;
 - (iii) Tratatul echitabil al acționarilor, bazat pe egalitate și transparență, în conformitate cu prevederile MAR;
 - (iv) Definirea clară a rolurilor și atribuțiilor ce revin acționarilor și administratorilor Societății;
 - (v) Definirea clară a rolurilor și atribuțiilor tuturor celorlalți participanți la viața Societății (alții decât acționarii și administratorii);
 - (vi) Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea Societății, în special în ceea ce privește situația financiară, performanța, structura acționariatului și modul de guvernare al Societății;
 - (vii) Respectarea dispozițiilor cuprinse în reglementările emise de Societate pentru buna organizare și funcționare a Societății, prin organele de conducere ale acesteia - inclusiv, dar fără a se limita la regulamentul de organizare și funcționare al Societății, proceduri și politici sau alte norme și normative interne etc.

2. STRUCTURI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Structurile relevante de Guvernare Corporativă în cadrul SAFETECH INNOVATIONS S.A. sunt:

SAFETECH INNOVATIONS S.A.

Sediu social: Str. Frunzei nr.12-14, et.1-2, sector 2, cod postal 021533, București, România
C.U.I.: RO 28239696 • Număr de ordine în Registrul Comerțului: J2011003550405
www.safetech.ro



- (i) Adunarea Generala a Acționarilor;
- (ii) Consiliul de Administrație;
- (iii) Comitete consultative ale Consiliului de Administrație
 - Comitetul de nominalizare și remunerare
 - Comitetul de Risc și Audit
- (iv) Directorul General;
- (v) Șefii de direcții și departamente;
- (vi) Funcții cheie
 - Evaluarea și administrarea riscului
 - Auditor intern;

SAFETECH INNOVATIONS S.A. este o societate administrată în sistem unitar de către un Consiliu de Administrație format din 3 membri.

Consiliul de Administrație a delegat conducerea societății unui Director General, în conformitate cu prevederile legale și statutare în vigoare, aplicabile Societății.

În subordinea Directorul General se găsesc șefii de departamente, care au rolul de a sprijini Directorul General în activitatea executivă.

2.1. ADUNAREA GENERALA A ACTIONARILOR

Organul principal de conducere al Societății este Adunarea Generală a Acționarilor.

2.1.1. Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor

Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor (denumită în cele ce urmează „**AGOA**”) are următoarele competențe:

- a)** să discute, să aprobe sau să modifice situațiile financiare ale Societății, pe baza rapoartelor Consiliului de Administrație și ale Auditorului Financiar;
- b)** să decidă cu privire la repartizarea profitului net obținut și să fixeze dividendele;
- c)** să aleagă și să revoce membrii Consiliului de Administrație;
- d)** să se pronunțe asupra gestiunii Consiliului de Administrație, respectiv a directoratului, pe baza rapoartelor acestuia și a raportului de audit financiar, putând aproba descărcarea de gestiune;
- e)** să stabilească remunerația cuvenită membrilor Consiliului de Administrație pentru exercițiul în curs;
- f)** să numească sau să demită Auditorul Financiar și să fixeze durata minimă a contractului de audit financiar;
- g)** să stabilească bugetul anual de venituri și cheltuieli (OPEX), bugetul de investiții (CAPEX) și bugetul de cercetare-dezvoltare (R&D), după caz, strategia și



planurile de dezvoltare pentru anul financiar următor, potrivit recomandărilor Consiliului de Administrație;

- h)** să acorde Consiliului de Administrație împuterniciri speciale, altele decât cele prevăzute expres în Actul Constitutiv, sau să delege acestuia orice alte atribuții, în limitele legii;
- i)** să hotărască gajarea, închirierea sau desființarea uneia sau a mai multor unități ale Societății;
- j)** să decidă asupra oricăror altor probleme care țin de competența sa

2.1.2. Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor

Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor (denumită în cele ce urmează „AGEA”) adoptă hotărâri în ceea ce privește:

- a)** schimbarea formei juridice a Societății;
- b)** mutarea sediului Societății;
- c)** schimbarea obiectului de activitate al Societății;
- d)** înființarea sau desființarea de sedii secundare;
- e)** prelungirea duratei Societății;
- f)** majorarea capitalului social;
- g)** reducerea sau reîntregirea capitalului social prin emisiune de noi acțiuni;
- h)** fuziunea cu alte societăți sau divizarea Societății;
- i)** dizolvarea anticipată a Societății;
- j)** conversia acțiunilor dintr-o categorie în alta;
- k)** emisiunea de obligațiuni;
- l)** conversia unei categorii de obligațiuni în altă categorie sau în acțiuni;
- m)** orice altă modificare a actului constitutiv sau orice altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea Adunării Generale Extraordinare;
- n)** stabilirea principalilor termeni și condiții ale actelor juridice încheiate de Consiliul de Administrație sau de Directorul General, în numele și pe seama Societății, având ca obiect actele de dobândire, înstrăinare, schimb sau de constituire în garanție a unor active din categoria activelor imobilizate ale Societății, a căror valoare depășește, individual sau cumulativ, pe durata unui exercițiu financiar, 20% din totalul activelor imobilizate, mai puțin creanțele imobilizate;;
- o)** stabilirea principalilor termeni și condiții ale actelor de închiriere de active corporale, pentru o perioadă mai mare de un an, a căror valoare individuală sau cumulativă față de același co-contractant sau persoane implicate ori care acționează în mod concertat depășește **20% din valoarea totalului activelor**



imobilizate, mai puțin creanțele imobilizate la data încheierii actului juridic, precum și asocierile pe o perioadă mai mare de un an, depășind aceeași valoare.

2.1.3. Regulamentul de desfășurare a ședințelor Adunării Generale a Acționarilor

Adunarea Generală a Acționarilor Societății își va desfășura activitatea conform procedurii prevăzute în **Anexa 1**, atașată prezentului regulament, sub condiția ca aceasta să fie aprobată de acționari prin Hotărâre a Adunării Generale a Acționarilor.

2.2. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

2.2.1. Dispoziții generale

Societatea este administrată în sistem unitar de către un Consiliu de Administrație format din 3 (trei) membri aleși de AGOA, având posibilitatea de a fi realeși pentru mandate subsecvente, astfel: 2 (doi) Administratori Neexecutivi și 1 (un) Administrator Executiv. Cel puțin 2 (doi) administratori sunt membri independenți.

- a)** Nominalizarea membrilor Consiliului de Administrație se va face întotdeauna în funcție de cunoștințele, competențele și experiența corespunzătoare a Persoanelor Propuse. Aceste cunoștințe se analizează în funcție de activitatea desfășurată de Societate, însă trebuie să includă, de asemenea, o varietate de alte competențe, precum cele contabile, legale, organizatorice, manageriale, tehnice etc.
- b)** Consiliul de Administrație, prin Comitetul de Nominalizare și Remunerare, monitorizează procesul de nominalizare al candidaților pentru poziția de membru în Consiliu. Consiliul de Administrație are o Politică privind diversitatea sa și a Conducerii Executive și se asigură că cerințele de diversitate în ceea ce privește genul, vârsta, experiența și competențele sunt încorporate în Politica de Nominalizare. În Politica de Nominalizare, Consiliul de Administrație stabilește, de asemenea, profilul Consiliului de Administrație, care să specifice caracteristicile și trăsăturile dorite ale membrilor săi, inclusiv factori precum independența, diversitatea, integritatea, competențele și experiența specifice, cunoștințele despre industrie, capacitatea și disponibilitatea de a dedica timp și efort adecvat responsabilităților Consiliului de Administrație, în contextul nevoilor Consiliului de Administrație și ale Comitetelor sale și al exercitării de către acestea a rolului strategic și de supraveghere al Consiliului de Administrație.
- c)** Membrii independenți ai Consiliului de Administrație vor fi numiți de către AGOA. Membrii independenți ai Consiliului de Administrație vor depune o declarație pe propria răspundere, la momentul nominalizării, în vederea alegerii sau realegerii, precum și atunci când survine modificarea statutului acestora, indicând elementele în baza cărora se consideră că sunt independenți din punct de vedere al caracterului și al judecății lor și cu îndeplinirea următoarelor criterii de independență:



- (i) nu este director al Societății sau al unei societăți controlate¹ de către aceasta și nu a îndeplinit o astfel de funcție în ultimii cinci (5) ani;
- (ii) nu este salariat al Societății ori al unei societăți controlate de către aceasta și nu a avut un astfel de raport de muncă în ultimii cinci (5) ani;
- (iii) nu primește și nu a primit de la Societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;
- (iv) nu este acționar semnificativ al Societății și nu reprezintă și nu a reprezentat în vreun fel un acționar semnificativ al Societății în cursul anului precedent. Aceeași afirmație este valabilă și pentru un acționar care controlează acționarul semnificativ al Societății;
- (v) nu are și nu a avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu Societatea, și care, prin caracterul lor substanțial, sunt de natură a îi afecta obiectivitatea;
- (vi) nu este și nu a fost în ultimii trei (3) ani asociat sau angajat al actualului sau precedentului auditor financiar al Societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- (vii) nu este director într-o altă societate în care un director al Societății este administrator neexecutiv;
- (viii) nu a fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de trei (3) mandate (reprezentând mandate acordate de către adunarea generală a acționarilor), dar în niciun caz mai mult de 12 ani;
- (ix) nu are relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. i) și iv) de mai sus; și
- (x) nu are relații de familie cu o persoană care:
 - este sau a fost în ultimii cinci (5) ani membru neexecutiv al Consiliului sau angajat al Societății;
 - are sau a avut în ultimul an o relație de afaceri semnificativă cu Societatea, fie direct, fie în calitate de asociat, acționar, membru în Consiliul de Administrație sau angajat al unei entități care are o astfel de relație;
 - este sau a fost în ultimii trei (3) ani auditor extern (sau angajat al auditorului extern) al Societății;

Comitetul de Nominalizare și Remunerare determină dacă membrul/membrii Consiliului de

¹ În sensul prezentei declarații, termenul de "controlat" are înțelesul de "persoană controlată" conform Legii 24/2017, Art. 2, alin. (1), pct. 26: "persoană controlată - orice persoană juridică: a) în care o persoană fizică sau o entitate legală deține majoritatea drepturilor de vot, sau b) în care o persoană fizică sau o entitate legală are dreptul de a numi sau de a revoca majoritatea membrilor organelor de administrație, de conducere sau de supraveghere, fiind, în același timp, acționar sau asociat al persoanei în cauză, sau c) în care o persoană fizică sau o entitate legală este acționar sau asociat și controlează singură, în temeiul unui acord încheiat cu alți acționari sau asociați ai persoanei în cauză, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau asociaților sau d) asupra căreia o persoană fizică sau entitate legală are puterea de a exercita sau exercită efectiv o influență dominantă sau un control".

Administrație poate/pot fi considerați independenți.

2.2.2. Rolul Consiliului de Administrație

Rolul Consiliului de Administrație, în contextul delegării de puteri către Directorul General, este acela de a asigura supravegherea modului în care este condusă Societatea, păstrând doar acele componente esențiale ale puterilor sale de administrare, astfel cum acestea sunt expuse în Actul Constitutiv al Societății, celelalte competențe fiind transmise Directorului General.

Consiliul de Administrație definește obiectivele strategice ale Societății, se asigură că există resursele financiare și umane necesare pentru ca Societatea să-și îndeplinească obiectivele, păstrându-și totodată competența de a aproba anumite activități executive de mare însemnătate pentru Societate, de exemplu:

(i) stabilește principalii termeni și condiții pentru anumite acte juridice încheiate de Directorul General, având o valoare între minimum 500.000 (cinci sute mii) Euro și maximum 2.000.000 (două milioane) Euro, sau echivalentul acestora în lei sau alte monede;

(ii) aprobă tranzacțiile semnificative cu părți afiliate.

Consiliul de Administrație definește valorile și standardele Societății și se asigură că obligațiile sale față de acționari sau față de alte persoane sunt înțelese și îndeplinite. Conducerea asigurată de Președintele Consiliului este esențială pentru realizarea acestor obiective.

2.2.3. Competențele Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții care nu pot fi delegate Directorului General și/sau altor directori:

- a)** stabilește direcțiile principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- b)** stabilește politicile contabile și sistemul de control financiar și aprobă planificarea financiară;
- c)** numește și revocă Directorul General, precum și, după caz, alți directori în accepțiunea definiției dată de Legea 31, stabilește competențele și responsabilitățile acestora, precum și remunerațiile acestora în limitele aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor, și aprobă contractul de management care va fi încheiat cu aceștia;
- d)** supraveghează activitatea directorilor și reprezintă Societatea în raporturile cu directorii;
- e)** întocmește raportul anual, validează și semnează situațiile financiare individuale/consolidate ale Societății înainte de a le supune aprobării Adunării Generale;
- f)** întocmește planul de afaceri, bugetul de venituri și cheltuieli (OPEX), bugetul de investiții (CAPEX) și bugetul de cercetare-dezvoltare (R&D) pentru anul următor și le supune aprobării Adunării Generale;



- g) convoacă și organizează adunările generale ale acționarilor și duce la îndeplinire hotărârile adoptate de către adunările generale ale acționarilor, dacă este cazul, precum și îndeplinește atribuțiile delegate de Adunarea Generală a Acționarilor;
- h) introduce cererea de deschidere a procedurii de insolvență împotriva Societății;
- i) aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație;
- j) aprobă tranzacțiile semnificative cu părți afiliate (i.e. orice transfer de resurse, servicii sau obligații, indiferent dacă acesta presupune sau nu plata unui preț, a cărui valoare individuală sau cumulată reprezintă mai mult de 5% din activele nete ale Societății, potrivit ultimelor raportări financiare individuale publicate de Societate);
- k) stabilește principalii termeni și condiții ale actelor juridice încheiate de Directorul General, în numele și pe seama Societății, având ca obiect deschiderea/închiderea de conturi curente la instituții financiare bancare sau nebancare, contracte de credit/împrumut/accesarea sau închiderea oricărui alt produs bancar și/sau de finanțare a Societății de la instituții bancare, instituții de credit și/sau alte instituții financiare bancare sau nebancare, a căror valoare este cuprinsă între **minimum 500.000 (cinci sute mii) Euro și maximum 2.000.000 (două milioane) Euro** sau echivalentul acestora în lei sau alte monede
- l) stabilește, cu respectarea art. 2.1.2., principalii termeni și condiții ale actelor juridice încheiate de Directorul General, în numele și pe seama Societății, având ca obiect garanțiile acordate de Societate, a căror valoare este cuprinsă între **minimum 500.000 (cinci sute mii) Euro și maximum 2.000.000 (două milioane) Euro** sau echivalentul acestora în lei sau alte monede, inclusiv pentru garantarea obligațiilor financiare rezultate ca urmare a contractării unor împrumuturi, prin ipoteci mobiliare pe toate conturile Societății, așa cum vor fi ele solicitate/agreate de finanțatori, în vederea acordării împrumuturilor. Împuternicirea astfel acordată este valabilă inclusiv pentru încheierea oricăror acte adiționale de modificare și/sau suplimentare a creditelor existente sau care urmează a fi contractate.
- m) Alte responsabilități:

Consiliul de Administrație are și următoarele responsabilități:
 - **în domeniul administrării riscurilor:**
 - (i) stabilirea tipologiilor de risc și a nivelului de expunere acceptat de Societate, necesare pentru realizarea obiectivelor sale strategice (apetitul pentru risc), precum și asigurarea existenței unor structuri, politici și proceduri clare pentru identificarea, evaluarea, raportarea, gestionarea și monitorizarea riscurilor majore sau emergente - inclusiv a celor legate de durabilitate, securitate cibernetică și utilizarea tehnologiilor digitale. Consiliul va detalia în raportul anual procesele și mecanismele prin care aceste riscuri sunt identificate și administrate;



- (ii) adoptarea unei politici formale de administrare a riscurilor, menită să asigure o identificare, măsurare și raportare corectă, completă și în timp util a riscurilor, stabilirea unor măsuri adecvate și aplicabile pentru controlul acestora, precum și integrarea riscurilor de mediu și sociale (E&S) în cadrul general de management al riscurilor, în concordanță cu strategia Societății;
- (iii) monitorizarea evoluțiilor tehnologice, în special în domeniul IT și al inteligenței artificiale, pentru a anticipa și atenua riscurile de securitate cibernetică; Consiliul trebuie să dedice timp analizei riscurilor și oportunităților generate de IA și securitatea informatică, pentru a se asigura că nivelul de protecție cibernetică este adecvat;
- (iv) instituirea unei funcții specializate de administrare a riscurilor, responsabilă de identificarea completă, corectă și la timp a riscurilor, de implementarea unor măsuri adecvate de control și de monitorizarea cadrului de gestionare a riscurilor, având raportare directă și funcțională către Consiliul de Administrație;
- (v) numirea și revocarea Chief Risk Officer (CRO), la recomandarea Comitetului de Risc și Audit;
- (vi) efectuarea unei evaluări anuale a solidității și eficienței cadrului de administrare a riscurilor și de control intern (incluzând controalele operaționale și cele de conformitate), precum și formularea recomandărilor necesare. Evaluarea va ține cont de eficacitatea funcției de audit intern, de adecvarea proceselor de management al riscurilor și conformității, de eventualele rapoarte de control intern impuse de legislația aplicabilă, precum și de modul în care conducerea remediază deficiențele identificate. Consiliul va prezenta AGA un rezumat al acestei evaluări, conform cerințelor incluse în raportul anual.
- (vii) crearea și publicarea pe website-ul Societății, în mod gratuit, a unui mecanism de avertizare (whistleblowing) care să permită angajaților și altor părți interesate să semnaleze posibile încălcări sau nereguli, în conformitate cu legislația aplicabilă.

- **În domeniul auditului intern:**

- (i) garantarea faptului că funcția de audit intern dispune de autoritatea, resursele și procedurile necesare pentru a sprijini Consiliul de Administrație în evaluarea eficienței și eficacității cadrului de administrare a riscurilor și a sistemului de control intern al Societății;
- (ii) aprobarea regulamentului de audit intern, document care va defini, între altele, atribuțiile și nivelul de autoritate ale auditului intern, structura și componența funcției, modalitățile de remunerare, bugetul anual și principalele proceduri de lucru.

- **În domeniul ESG:**



- (i) Consiliul de Administrație este responsabil de integrarea aspectelor de durabilitate, mediu și sociale în strategia și activitățile curente ale Societății, precum și în procesele de administrare a riscurilor și în cadrul de remunerare;
 - (ii) Consiliul de Administrație trebuie să se asigure că activitățile Societății sunt conforme cu standardele ESG aplicabile, naționale și internaționale, și că politicile ESG adoptate reflectă obiectivele pe termen lung ale Societății. În acest sens, Societatea trebuie să dețină documente interne care să definească responsabilitățile sale în domeniul mediului și al aspectelor sociale, precum și politici și proceduri prin care să identifice factorii relevanți și să evalueze impactul acestora asupra activității sale;
 - (iii) Atunci când o decizie supusă aprobării Consiliului de Administrație poate genera un impact ESG semnificativ și negativ, conducerea executivă are obligația de a furniza Consiliului fie (i) o analiză privind conformitatea deciziei cu obiectivele de sustenabilitate și politicile ESG ale Societății, fie (ii) o propunere de măsuri care să reducă sau să atenueze potențialele efecte negative în sfera ESG.
- **În ceea ce privește valorile Societății:**
 - (i) Consiliul de Administrație are responsabilitatea de a defini declarația de scop și declarația de viziune ale Societății, precum și de a formula valorile care ghidează activitatea acesteia, astfel încât direcția strategică a Societății să fie cunoscută și înțeleasă la nivelul întregii organizații;
 - (ii) Consiliul de Administrație trebuie să adopte un Cod de Conduită aplicabil membrilor Consiliului, conducerii executive și angajaților, care să includă reguli clare pentru prevenirea și sancționarea fraudei și mitei. Nicio excepție de la standardele etice stabilite prin Cod nu trebuie permisă pentru niciun administrator, membru al conducerii executive sau angajat;
 - (iii) Consiliul de Administrație trebuie să se asigure că principiile și politicile din Codul de Conduită sunt integrate în procesele și practicile Societății, inclusiv în programul de integrare al noilor angajați. De asemenea, Consiliul are obligația de a supraveghea implementarea Codului, de a monitoriza respectarea acestuia și de a-l revizui periodic pentru a reflecta evoluțiile relevante.

2.2.4. Rolul Președintelui Consiliului de Administrație

Președintele Consiliului de Administrație creează condițiile necesare pentru a asigura eficiența întregului Consiliu de Administrație și a fiecărui Administrator, prin îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a) coordonează activitatea Consiliului de Administrație;
- b) supervizează funcționarea organelor corporative ale Societății;
- c) convoacă ședințele Consiliului de Administrație, stabilește ordinea de zi,



supraveghează transmiterea informațiilor în mod adecvat către membrii Consiliului de Administrație referitoare la punctele incluse pe ordinea de zi a ședințelor, prezidează ședințele și se asigură că se întocmesc procese-verbale ale acestor ședințe;

- d)** se asigură că ședințele Consiliului de Administrație se desfășoară în mod eficient și eficace, ordinea de zi a ședințelor Consiliului de Administrație fiind respectată în mod corespunzător, respectiv se asigură de faptul că procesele de luare a deciziilor Consiliului de Administrație sunt eficiente și că propunerile de importanță majoră sunt dezbătute și contestate în mod suficient;
- e)** asigură determinarea de către Consiliul de Administrație a naturii și gravității riscurilor majore pe care Societatea este dispusă să le accepte în implementarea strategiei sale;
- f)** conduce întrunirile Consiliului de Administrație cu acționarii și cu alte persoane-cheie ale Societății;
- g)** asigură o comunicare eficientă cu Acționarii și alți deținători de interese (stakeholders);
- h)** se asigură primirea de către Consiliul de Administrație a unor informații precise, la timp, utile, succinte, pentru a permite Consiliului de Administrație să ia decizii corecte;
- i)** se asigură că Consiliul de Administrație dispune de suficient timp pentru consultare și luarea deciziilor;
- j)** permite funcționarea corespunzătoare a comitetelor și existența unei comunicări eficiente cu comitetele Consiliului de Administrație, inclusiv rapoarte operative și pertinente ale comitetelor către întregul Consiliu;
- k)** se asigură că performanța Consiliului este evaluată și discutată cel puțin o dată pe an și diseminată public conform prevederii D.1., 3 din Codul de Guvernare Corporativă al BVB;
- l)** se asigură că Consiliul are o relație de lucru adecvată cu conducerea executivă. Directorul general și Președintele Consiliului (în cazul în care funcțiile sunt deținute de persoane diferite) se întâlnesc în mod periodic;
- m)** abordează și gestionează disputele interne și conflictele de interese privind membrii Consiliului.

2.2.5. Secretarul Consiliului de Administrație

Secretarul Consiliului de Administrație este ales de către Consiliul de Administrație dintre membrii săi sau din afara Consiliului de Administrație. Acesta trebuie să susțină activitatea desfășurată de Consiliul de Administrație și să se asigure de respectarea regulilor de guvernare corporativă.

Secretarul Consiliului de Administrație trebuie să se bucure de încrederea tuturor Administratorilor, în special a Președintelui Consiliului de Administrație.

2.2.6. Rolul Secretarului Consiliului de Administrație

SAFETECH INNOVATIONS S.A.

Sediu social: Str. Frunzei nr.12-14, et.1-2, sector 2 , cod postal 021533, București, Romania
C.U.I.: RO 28239696 • Număr de ordine în Registrul Comerțului: J2011003550405
www.safetech.ro

Rolul Secretarului Consiliului de Administrație este prevăzut în Regulamentul Consiliului de Administrație, la **Anexa 2** la prezentul Regulament.

2.2.7. Comitetele Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație poate înființa comitete consultative permanente sau *ad-hoc*, care să îl asiste în desfășurarea activității sale și va fi responsabil cu desemnarea membrilor și stabilirea atribuțiilor acestor comitete.

Comitetele consultative pot fi formate din cel puțin 2 membri ai Consiliului de Administrație, iar cel puțin un membru al fiecărui comitet consultativ trebuie să fie Administrator Neexecutiv independent.

Consiliul de Administrație a înființat două comitete consultative specializate, formate din Administratori Neexecutivi, dintre care majoritatea membrilor sunt independenți:

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

Principalele responsabilități ale Comitetului de nominalizare și remunerare și, respectiv, ale Comitetului de risc și audit sunt prevăzute de termenii de referință aplicabili fiecărui astfel de comitet, aprobați de Consiliul de Administrație și publicați pe Pagina Web a Societății.

2.2.8. Regulamentul Intern al Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea potrivit regulilor generale enunțate în **Anexa 2** la prezentul Regulament.

2.3. CONDUCEREA EXECUTIVA

2.3.1. Aspecte generale. Directorul General

Conducerea executivă a Societății este asigurată de Directorul General al Societății, conform puterilor acordate acestuia de către Consiliul de Administrație. În cazul în care Consiliul de Administrație numește și alți directori pe lângă Directorul General, se pot delega anumite atribuții respectivilor directori.

Directorii executivi își exercită atribuțiile în baza unui contract de mandat încheiat cu Societatea, fiind responsabili de conducerea executivă generală și de operațiunile zilnice ale Societății, în conformitate cu strategia aprobată la nivelul Societății, cu Actul Constitutiv al Societății și în limitele stabilite prin deciziile Consiliului de Administrație.

Directorul General este autorizat, împuternicit și desemnat să reprezinte Societatea în raporturile cu terții, cu puteri și autoritate depline - întotdeauna cu respectarea competențelor rezervate exclusiv Consiliului de Administrație și/sau Adunării Generale.

Principalele atribuții ale Directorului General sunt următoarele:

- a) reprezintă și angajează Societatea în raport cu terțe părți;



- b) adoptă orice alte decizii cu privire la activitatea curentă a Societății;
- c) aduce la îndeplinire hotărârile AGOA și AGEA și deciziile Consiliului de Administrație, adoptate în conformitate cu competențele rezervate acestora;
- d) aprobă închirierea de active corporale, precum și asocierile, sub condiția aprobării prealabile a principalilor termeni și condiții contractuale de către Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor (punctul 2.1.2. lit. o)) de mai sus), în cazurile prevăzute de lege și de actul constitutiv;
- e) supraveghează performanța în afaceri a Societății, asigurându-se că Societatea respectă strategia aprobată;
- f) decide asupra înființării sau desființării de sedii secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică;
- g) supraveghează pregătirea strategiei, planurilor de afaceri pe mai mulți ani și a bugetelor anuale ale Societății și prezentarea acestora către Consiliul de Administrație spre verificare și validare;
- h) coordonează echipa de conducere executivă, eficientă și motivată, în cadrul Societății, și delegă în mod adecvat autoritatea și atribuțiile sale membrilor-cheie ai echipei de conducere executivă;
- i) recomandă către Consiliul de Administrație orice modificări semnificative la nivelul structurii organizatorice a Societății;
- j) aprobă cheltuielile de capital și de exploatare pentru proiectele și inițiativele aprobate de Consiliul de Administrație;
- k) încheie orice fel de contracte comerciale sau civile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, în limitele legii și ale Actului Constitutiv;
- l) rezolvă orice alte probleme legate de conducerea operativă a Societății;
- m) coordonează directorii și echipa de conducere executivă, inclusiv prin stabilirea priorităților și a conținutului acțiunilor care trebuie îndeplinite, în vederea atingerii obiectivelor generale ale Societății și a celor stabilite de Consiliul de Administrație pentru directori. În acest sens, ceilalți directori raportează, la cerere, Directorului General cu privire la îndeplinirea atribuțiilor ce le revin privind conducerea Societății;
- n) întocmește propuneri privind numirea și revocarea membrilor Consiliilor de Administrație ale filialelor Societății;
- o) îndeplinește orice altă sarcină care i-a fost delegată de către 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 de 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 management al 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 specific de investigație și control ale Comitetului de Audit și Risc și ale Consiliului de Administrație. Planul de Audit trebuie să include obiectivele, termenele și frecvența angajamentelor de audit;
- d)** solicitarea suportului experților/consultanților externi (dacă este necesar , cu acordul CA, în prealabil) pentru executarea activităților specific, 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 structural 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 termenele stabilite, identificând deficiențele pentru fiecare angajament de audit, incluzând sugestii și recomandări pentru deficiențele identificate. Rapoartele de audit intern trebuie transmise conducerii Societății, Comitetul de Audit și Risc și Consiliul 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.

4. AUDITUL STATUTAR

Situațiile financiare ale Societății vor fi auditate de către auditori statutari, 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 vor fi publicate împreună cu situațiile financiare anuale ale Societății. AGOA nu poate aproba situațiile financiare anuale decât dacă acestea sunt însoțite de raportul auditorului statutar.

5. DREPTURILE ACȚIONARILOR

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

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

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

Acționarii trebuie să își exercite drepturile cu bună-credință și cu respectarea drepturilor și intereselor legitime ale Societății și ale celorlalți Acționari.



6. POLITICA PRIVIND DISTRIBUIREA DE DIVIDENDE

Societatea aplică o politică privind distribuția anuală de dividende sau alte beneficii către Acționari, propusă și adoptată de către organele de conducere ale Societății, sub forma unui set de linii directoare pe care Societatea le urmează cu privire la distribuirea profitului net. Principiile politicii anuale de distribuție către Acționari sunt publicate pe Pagina Web a Societății.

7. TRANSPARENȚĂ ȘI RAPORTARE

Societatea este o societate admisă la tranzacționare care respectă cerințele de informare impuse de Legislația Pieței de Capital.

Societatea pregătește și raportează informații periodice și continue relevante în conformitate cu Legea 24/2017, Regulamentul 5/2018 și MAR.

Societatea stabilește și implementează proceduri și politici interne în vederea realizării formalităților necesare derulării relației cu investitorii și cu autoritățile cu competențe pe piața de capital.

Serviciile de administrare a relației cu investitorii sunt asigurate de către o firmă de consultanță specializată.

În afara de informațiile impuse de prevederile legale, Societatea a dedicat relației cu investitorii o secțiune pe Pagina Web intitulată Investitori, în limbile română și engleză, cu toate informațiile relevante de interes pentru investitori, inclusiv:

- a)** Principalele reglementări corporative, și anume: Actul Constitutiv, prezentul Regulament, procedurile privind adunările generale ale acționarilor, regulamentele interne ale Comitetelor Consiliului de Administrație etc.;
- b)** Lista membrilor actuali ai Consiliului de Administrație, ai Comitetelor Consiliului de Administrație și ai Conducerii Executive, cu menționarea statutului lor de independență actualizat, CV-urile profesionale (conținând cel puțin: numele, prenumele, genul, naționalitatea, vârsta; experiența profesională pe ani, funcția și societatea; studiile, domeniu de studiu și instituția academică sau profesională care acordă diploma), alte angajamente profesionale, inclusiv funcții executive și neexecutive în consilii de administrație în societăți, organizații non-profit și instituții de stat; relația cu acționarii care dețin cel puțin 5% din drepturile de vot/acțiunile emise de Societate; durata numirii membrilor Consiliului de Administrație, a Comitetelor și a Conducerii Executive de Administrație, precizând data de la care au fost numiți;
- c)** Rapoartele curente și rapoartele periodice (trimestriale, semestriale și anuale);
- d)** Informații referitoare la Adunările Generale ale Acționarilor: ordinea de zi, materialele informative și hotărârile adoptate, procedura AGA și Politica de Nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație, , împreună cu CV-urile profesionale ale acestora,, canalele prin care acționarii pot transmite întrebări către Societate; răspunsurile oferite acționarilor cu privire la punctele înscrise pe ordinea de zi; declarațiile de independență ale persoanelor propuse pentru funcția de administrator, precum și evaluările realizate de Comitetul de



Nominalizare și Remunerare sau de Consiliul de Administrație privind acești candidați, inclusiv cele referitoare la îndeplinirea criteriilor de independență;

CV-urile profesionale ale candidaților pentru poziția de membru al Consiliului de Administrație trebuie să includă cel puțin: numele, prenumele, genul, naționalitatea, vârsta; experiența profesională pe ani, funcția și societatea; studiile, domeniul de studiu și instituția academică sau profesională care acordă diploma; angajamentele și implicările profesionale ale candidaților, inclusiv funcții executive și neexecutive în societăți, autorități publice, organizații non-profit și în alte organizații; orice conflict de interese existent sau potențial, inclusiv dacă au relații de afaceri, de familie sau de altă natură care le-ar putea afecta performanța în calitate de membru în Consiliul de Administrație; care acționar sau membru al Consiliului de Administrație. a propus fiecare candidat pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație;

- e) informații referitoare la evaluarea Consiliului de Administrație efectuată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, incluzând criteriile utilizate, etapele procesului de evaluare, precum și un rezumat al concluziilor și al măsurilor adoptate sau planificate în urma evaluării
- f) Informații privind evenimentele corporative, cum ar fi plata dividendelor și a altor distribuiri către Acționari, sau alte evenimente care conduc la dobândirea sau limitarea drepturilor unui Acționar, inclusiv termenele limită și principiile aplicate acestor operațiuni;
- g) Numele și datele de contact ale unei persoane care va putea să furnizeze, la cerere, informații relevante;
- h) Prezentările Societății (de ex., prezentările pentru investitori, prezentările privind rezultatele trimestriale etc.), situațiile financiare (trimestriale, semestriale, anuale), rapoartele de audit și rapoartele anuale;
- i) Politicile corporative, printre care Codul de conduită, Politica de dividende, Politica de remunerare, Politica de prognoză, Politica de comunicare cu investitorii, Politica de responsabilitate socială (CSR) / sponsorizare, Politica pentru tranzacțiile cu părți afiliate, Politica pentru diversitate, echitate și incluziune și Politica de whistleblowing (dacă nu este deja parte a Codului de Conduită)

Acționarii pot adresa Societății solicitările lor, în atenția Consiliului de Administrație, iar personalul desemnat de Consiliul de Administrație se va îngriji de furnizarea unui răspuns formal în timp util.

Societatea le asigură Acționarilor săi accesul la informații relevante, astfel încât aceștia să își exercite toate drepturile într-o manieră echitabilă.

Societatea are obligația de a organiza cel puțin două întâlniri sau teleconferințe cu analiști și investitori în fiecare an. Informațiile prezentate în cadrul acestor discuții vor fi publicate pe website-ul Societății, în secțiunea dedicată Relației cu Investitorii, în același moment în care întâlnirile sau teleconferințele au loc.

De asemenea, Societatea trebuie să publice informațiile semnificative și raportabile



privind aspectele non-financiare și de durabilitate, cu accent pe elementele de mediu, sociale și de guvernare (ESG) relevante pentru activitatea și operațiunile sale, în conformitate cu un standard recunoscut de raportare a durabilității. Declarațiile de durabilitate vor fi disponibile pe website-ul Societății.

8. RELAȚIA CU PĂRȚILE INTERESATE

8.1. RELAȚIA CU ANGAJAȚII ȘI ORGANIZAȚIILE CARE REPREZINTĂ INTERESELE ANGAJAȚILOR

Relația Societății cu Angajații săi se bazează pe dialog, respect și profesionalism. Politicile de resurse umane dezvoltate de Societate vor afirma preocuparea pentru dezvoltarea competențelor profesionale și personale ale Angajaților săi și menținerea unui climat social favorabil, ce încurajează diversitatea și manifestarea talentelor tuturor Angajaților în scopul realizării obiectivelor comune ale Societății. Angajații Societății sunt încurajați să comunice orice îngrijorare privind cadrul de administrare a activității Societății în condiții de confidențialitate. Consiliul de Administrație trebuie să se asigure că Societatea dispune de un proces formal pentru identificarea părților interesate, inclusiv investitori, creditor, clienți, angajați și furnizori, precum și de mecanisme adecvate de implicare a părților interesate considerate prioritare.

8.2. RELAȚIA CU AFILIAȚII

În calitate sa de societate listată, Societatea acordă o atenție sporită relațiilor sale cu Afiliații, în special în ceea ce privește obligația de raportare a tranzacțiilor semnificative cu afiliații, în baza Legii 24/2017.

8.3. RELAȚIA CU PARTENERII DE AFACERI

În relația cu partenerii de afaceri, Societatea va acționa, în principal, pentru:

- a)** câștigarea reputației de partener de încredere, corect, integru și competent;
- b)** desfășurarea activității la cele mai înalte standarde de profesionalism, în scopul satisfacerii intereselor și exigențelor partenerilor de afaceri;
- c)** respectarea drepturilor de proprietate industrială și intelectuală ale partenerilor de afaceri;
- d)** neimplicarea în acte anticoncurențiale sau de concurență neloială;
- e)** utilizarea resurselor Societății în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență;
- f)** selectarea partenerilor de afaceri pe baza unor criterii transparente și nediscriminatorii;
- g)** implementarea, menținerea și dezvoltarea continuă a unui sistem de management al calității.

8.4. RELAȚIA CU AUTORITĂȚILE

Relația Societății cu autoritățile este guvernată de următoarele principii:

- a)** respectarea tuturor reglementărilor legale și desfășurarea activității conform



autorizațiilor acordate de autorități;

- b)** colaborarea cu autoritățile statului în vederea îmbunătățirii cadrului legal și dezvoltării de strategii și politici privind sectoarele în care activează Societatea;
- c)** respectarea principiilor etice în relațiile cu autoritățile;
- d)** asigurarea cadrului necesar schimbului de informații între Societate și autorități, cu respectarea cadrului legal.

9. ANEXE

Prezentul Regulament cuprinde anexe, după cum urmează:

Anexa 1 – Procedura privind Adunările Generale ale Acționarilor;

Anexa 2 – Regulamentul Intern al Consiliului de Administrație.