



Transilvania
Investments

Regulament de Guvernanta Corporativa



SUMAR

1. PREAMBUL	3
2. STRUCTURI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ.....	4
2.1. Adunarea Generală a Acționarilor	5
2.2. Consiliul de Supraveghere	6
2.2.1. Componenta Consiliului de Supraveghere	7
2.2.2. Nominalizarea membrilor Consiliului de Supraveghere.....	8
2.2.3. Atribuțiile Consiliului de Supraveghere	9
2.2.4. Remunerarea membrilor Consiliului de Supraveghere	12
2.2.5. Funcționarea Consiliului de Supraveghere.....	12
2.2.6. Comitetele Consiliului de Supraveghere	15
2.2.6.1. Comitetul de Audit	16
2.2.6.2. Comitetul de Risc.....	17
2.2.6.3. Comitetul de Remunerare	18
2.2.6.4. Comitetul de Nominalizare.....	19
2.2.6.5. Funcționarea comitetelor consultative ale Consiliului de Supraveghere.....	21
2.3. Directoratul	21
2.3.1. Componenta Directoratului.....	22
2.3.2. Nominalizarea membrilor Directoratului	22
2.3.3. Responsabilitățile Directoratului	23
2.3.4. Remunerarea membrilor Directoratului	25
2.3.5. Ședințele Directoratului	25
3. CONFORMITATE, MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI AUDITORII SOCIETĂȚII.....	27
3.1. Conformitate	27
3.2. Administrarea riscului.....	29
3.3. Auditorii Societății	30
3.3.1. Auditorul intern	30
3.3.2. Auditorul financiar.....	31
4. DEȚINĂTORII DE ACȚIUNI	31
4.1. Acționarii.....	31
4.2. Drepturile acționarilor	312



4.2.1.	Drepturile acționarilor în cadrul adunărilor generale ale acționarilor	32
4.2.2.	Dreptul acționarilor la dividende.....	33
4.3.	Comunicarea cu acționarii și alte părți interesate.....	33
4.3.1.	Principii generale	33
4.3.2.	Scopul și obiectivele strategiei de comunicare	34
4.3.3.	Grupurile țintă	34
4.3.4.	Comunicarea cu acționarii și potențialii investitori.....	34
4.3.5.	Comunicarea cu societățile din portofoliu	37
4.3.6.	Comunicarea cu instituțiile pieței de capital.....	38
4.3.7.	Comunicarea cu instituțiile publice	39
4.3.8.	Comunicarea cu mass media.....	39
4.3.9.	Comunicarea în cadrul organizației.....	39
5.	CONFLICTUL DE INTERESE ȘI TRANZACȚIILE CU PERSOANE IMPLICATE	39
6.	REGIMUL INFORMAȚIEI CORPORATIVE	43
7.	RESPONSABILITATEA SOCIALĂ.....	44



1. PREAMBUL

Transilvania Investments Alliance S.A. (Transilvania Investments/"Societatea") este un Fond de Investiții Alternative destinat investitorilor de retail (F.I.A.I.R), de tip închis, diversificat, înființat ca societate de investiții, autoadministrat, conform Legii nr. 243/2019 *privind reglementarea fondurilor de investiții alternative*. Societatea este autorizată, reglementată și supravegheată de către Autoritatea de Supraveghere Financiară (A.S.F.).

De asemenea, Transilvania Investments este autorizată în calitate de Administrator de Fonduri de Investiții Alternative (A.F.I.A.), conform prevederilor Legii nr. 74/2015 *privind administratorii de fonduri de investiții alternative*, în baza Autorizației A.S.F. nr. 40/15.02.2018. Societatea este înregistrată în Registrul A.S.F., în Secțiunea - Administratori de Fonduri de Investiții Alternative, Subsecțiunea - Administratori de Fonduri de Investiții Alternative Autorizați la A.S.F. (A.F.I.A.A.) sub cu nr. PJR07.1 AFIAA/080005.

Acțiunile emise de Transilvania Investments se tranzacționează la Bursa de Valori București (simbol **TRANSI**), la categoria Premium, segmentul Principal, și sunt deținute de acționari individuali și instituționali, atât români cât și străini.

Guvernanta corporativă reprezintă un complex de procese, practici, politici, cadru de reglementare, cu impact asupra administrării, conducerii și controlului unei companii. Guvernanta corporativă are în vedere modul în care sunt structurate drepturile și responsabilitățile între diferitele categorii de participanți la activitatea companiei, cum ar fi acționarii, consiliul de supraveghere, managementul executiv, angajații, auditorii, specificându-se totodată modul în care se iau deciziile cu privire la activitatea companiei, cum se definesc obiectivele strategice, care sunt mijloacele de atingere a lor și cum se monitorizează performanțele economice.

Transilvania Investments asigură implementarea principiilor de guvernanta corporativă începând cu exercițiul financiar 2010, când a aderat în mod voluntar la Codul de Guvernanta Corporativă (C.G.C.) al Bursei de Valori București (B.V.B.). Societatea a prezentat periodic, prin Declarația „Aplici sau Explici” din cadrul rapoartelor anuale, gradul de conformare cu principiile și recomandările C.G.C. al B.V.B. Începând cu luna ianuarie 2016, Transilvania Investments a implementat prevederile noului Cod de Guvernanta Corporativă al B.V.B. care este aplicabil tuturor societăților ale căror acțiuni sunt admise la tranzacționare pe piața reglementată. De asemenea, Societatea promovează dezvoltarea guvernantei corporative în condițiile aplicării celor mai bune practici și realizării unui management prudent, în conformitate prevederile Regulamentului A.S.F. nr. 2/2016 *privind aplicarea principiilor de guvernanta corporativă de către entitățile autorizate, reglementate și supravegheate de A.S.F.*

Guvernanta corporativă implementată de Transilvania Investments respectă legislația privind societățile, respectiv **Legea nr. 31/1990** a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **Legea nr. 297/2004** privind piața de capital, **Legea nr. 24/2017** privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, republicată, **Legea nr. 74/2015** privind administratorii de fonduri de investiții alternative, **Legea nr. 243/2019** privind reglementarea fondurilor de investiții alternative și pentru modificarea și completarea unor acte normative, actele normative emise de A.S.F. și de Uniunea Europeană, pentru reglementarea pieței de capital, reglementările contabile, reglementările privind activitatea de audit, **Legea nr. 82/1991** a contabilității, republicată cu

modificarile și completările ulterioare, **Codul de Guvernare Corporativă al Bursei de Valori București, Actul constitutiv al Societății și Contractul Colectiv de Muncă** împreună cu **Regulamentul Intern** al Societății, denumite în continuare, generic, “Prevederi legale”.

Directoratul Transilvania Investments, cu aprobarea Consiliului de Supraveghere, a adoptat prezentul Regulament de Guvernare Corporativă (“Regulament”) în care sunt definite politicile, practicile și structurile de conducere care îl vor ajuta să își exercite principala responsabilitate - aceea de a asigura o conducere eficientă a Societății, în beneficiul acționarilor săi.

Implementarea Regulamentului de Guvernare Corporativă în activitatea curentă a Transilvania Investments asigură protecție îmbunătățită în ceea ce privește drepturilor acționarilor, armonizarea intereselor tuturor părților implicate în relația cu compania, creșterea transparenței actului managerial printr-o comunicare susținută cu acționarii, o balanță adecvată între conformitate și performanță, stabilirea unor criterii transparente în procedura de alegere a membrilor Consiliului de Supraveghere și a conducerii executive.

Regulamentul de Guvernare Corporativă al Transilvania Investments prezintă într-o formă sintetică structurile de guvernare corporativă, regulile, procedurile și practicile de luare a deciziilor în cadrul societății, standardele de guvernare care asigură aplicarea principiilor generale de administrare și control eficient al activităților desfășurate de Societate potrivit obiectului său de activitate, în beneficiul acționarilor și în scopul creșterii încrederii investitorilor. Întregul set de standarde de guvernare corporativă oferă structura prin care sunt stabilite obiectivele Societății, mijloacele de atingere a acestora și de monitorizare a performanței și vizează promovarea corectitudinii, transparenței și responsabilității la nivelul Societății.

Prezentul Regulament de Guvernare Corporativă al Transilvania Investments este disponibil pe site-ul Societății www.transilvaniainvestments.ro, la secțiunea *Despre noi/Guvernarea Corporativă*. Regulamentul va fi reanalizat și revizuit periodic, astfel încât să reflecte schimbările și evoluțiile interne și externe ale mediului în care operează Societatea.

2. STRUCTURI DE GUVERNARE CORPORATIVĂ

Conform Actului Constitutiv al Societății, Transilvania Investments este administrată în sistem dualist în cadrul căruia conducerea Societății este asigurată de către Directorat („conducerea superioară”), aflat sub supravegherea Consiliului de Supraveghere, prin această formă de organizare fiind asigurată separarea clară a activității de administrare/management de activitatea de supraveghere și control.

În activitatea pe care o desfășoară, Transilvania Investments respectă următoarele **principii generale**:

- (i) Are stabilită, aplică și menține o structură organizatorică în care sunt specificate clar nivelurile ierarhice, funcțiile și responsabilitățile sunt repartizate în mod clar și formalizat, astfel încât să se respecte principiul separării și independenței funcțiilor importante, iar toate operațiunile se desfășoară pe baza unor proceduri de lucru și decizionale aprobate de către conducerea superioară a societății;
- (ii) Asigură faptul că persoanele relevante cunosc procedurile care trebuie urmate pentru îndeplinirea adecvată a responsabilităților care le revin;

- (iii) Stabilește, aplică și menține mecanisme adecvate de control intern, astfel încât să asigure respectarea deciziilor și procedurilor la toate nivelurile ierarhice;
- (iv) Stabilește, aplică și menține un sistem intern eficient de raportare și comunicare a informațiilor la toate nivelurile relevante, precum și schimburi eficace de informații cu toate părțile terțe implicate;
- (v) Păstrează o evidență adecvată și ordonată a operațiunilor efectuate și a organizării interne.

2.1. Adunarea Generală a Acționarilor

Adunarea Generală a Acționarilor este organul suprem de deliberare și decizie al Societății, care funcționează în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv al Societății și prevederile legale în vigoare.

Adunările generale ale acționarilor Transilvania Investments sunt convocate de către Directorat, la inițiativa acestuia sau la cererea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al Societății. Adunările generale ale acționarilor sunt ordinare și extraordinare.

Pentru validitatea deliberărilor **adunării generale ordinare** este necesară prezența acționarilor care dețin cel puțin **o pătrime din numărul total de drepturi de vot**. Dacă această condiție nu este îndeplinită la prima convocare, adunarea generală ordinară a acționarilor ce se va întruni la o a doua convocare poate să deliberaze asupra punctelor de pe ordinea de zi a celei dintâi adunări, indiferent de cvorumul întrunit. Hotărârile adunării generale ordinare sunt luate cu majoritatea voturilor exprimate.

Pentru validitatea deliberărilor **adunării generale extraordinare** este necesară prezența la prima convocare a acționarilor care dețin cel puțin **o pătrime din numărul total de drepturi de vot**, iar la convocările următoare, prezența acționarilor reprezentând cel puțin o cincime din numărul total de drepturi de vot. Hotărârile sunt luate cu majoritatea voturilor deținute de acționarii prezenți sau reprezentați. Pentru adoptarea hotărârii privind retragerea de la tranzacționare a acțiunilor societății este necesară prezența acționarilor deținând două treimi din drepturile de vot, hotărârea fiind luată cu majoritatea de trei pătrimi din numărul voturilor deținute de acționarii prezenți sau reprezentați.

Pentru anumite tipuri de deliberări ale adunărilor generale ale acționarilor, legea prevede condiții de majoritate diferite față de cele prezentate mai sus.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2017, poziția de «abținere» adoptată de un acționar cu privire la punctele înscrise pe ordinea de zi a unei adunări generale a acționarilor nu reprezintă un vot exprimat.

Atribuțiunile pe care le pot exercita adunările generale ordinare și extraordinare sunt cele prevăzute de Legea nr. 31/1990, precum și Legea nr. 24/2017, republicate.

La adunările generale sunt îndreptățiți să participe toți acționarii care sunt înscrși la **data de referință** în registrul acționarilor ținut de către societatea Depozitarul Central S.A. Acționarii pot participa și vota la oricare dintre adunările generale ale acționarilor Societății personal, prin reprezentare, sau pot să își exprime votul prin corespondență sau în sistem electronic, conform prevederilor legale și ale regulamentelor A.S.F. emise în aplicarea legii. Directoratul Societății

elaborează și pune la dispoziția acționarilor, prin publicare pe website-ul propriu, proceduri privind exercitarea votului prin corespondență, inclusiv prin mijloace electronice, prin reprezentare și prin participare directă la adunările generale ale acționarilor.

Convocatorul adunării generale este transmis către B.V.B. și A.S.F. și este publicat în Monitorul Oficial al României Partea a IV-a, într-un cotidian de circulație națională, într-un ziar din Municipiul Brașov și pe website-ul societății. Documentele referitoare la problemele înscrise pe ordinea de zi a adunărilor generale se pun la dispoziția acționarilor la sediul societății și pe website-ul acestuia cu cel puțin 30 de zile înainte de data adunării generale. În termen de 24 de ore de la data de întrunire a adunării generale a acționarilor, Societatea transmite către B.V.B. și A.S.F. raportul curent privind hotărârile adoptate de adunarea generală a acționarilor. Hotărârile A.G.A. sunt publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a și pe website-ul societății.

2.2. Consiliul de Supraveghere

Consiliul de Supraveghere are puteri depline în supravegherea și controlul activității Directoratului, conform legii.

În exercitarea atribuțiilor profesionale, membrii Consiliului de Supraveghere al Transilvania Investments trebuie să respecte în orice moment, pe parcursul desfășurării activității lor, următoarele **reguli de etică și conduită**:

Profesionalism - în toate activitățile pe care le desfășoară trebuie să dovedească profesionalism, să aplice în mod corect cunoștințele teoretice și deprinderile practice, să manifeste interes pentru cunoașterea și aplicarea noutăților din domeniul lor de activitate, respectând prevederile legislației de specialitate;

Responsabilitate - vor desfășura activitatea în mod responsabil și onest, în spiritul respectării demnității și prestigiului profesiei; nu se vor angaja în practici care ar putea dăuna imaginii și intereselor Societății și vor fi preocupați continuu de apărarea intereselor Transilvania Investments și ale acționarilor acesteia;

Confidențialitate - au obligația de a păstra confidențialitatea datelor și informațiilor obținute în exercitarea funcției, precum și a datelor cu caracter confidențial/privilegiat, inclusiv a datelor cu caracter personal necesare în desfășurarea activității specifice. De asemenea, se interzice:

- a) Participarea sau încercarea de participare la practici de utilizare abuzivă a informațiilor privilegiate;
- b) Recomandarea ca o altă persoană să participe la practici de utilizare abuzivă a informațiilor privilegiate sau să convingă o altă persoană să participe la utilizarea abuzivă a informațiilor privilegiate;
- c) Divulgarea în mod neautorizat a informațiilor privilegiate;
- d) Participarea sau încercarea de participare la practici de manipulare a pieței.

Integritate morală - vor adopta un comportament conform normelor etice acceptate și practicate în Societate, vor manifesta onestitate în relațiile interpersonale, conștiinciozitate în îndeplinirea atribuțiilor, asigurarea confidențialității informațiilor cu care intră în contact. Este interzisă solicitarea

sau acceptarea de daruri, bani, împrumuturi sau alte avantaje de altă natură de la terți, atât pentru sine cât și pentru alții;

Neutralitate politică - vor menține în activitatea lor independența față de orice influențe politice și nu vor folosi numele societății pentru promovarea unor interese politice.

Membrii Consiliului de Supraveghere al Transilvania Investments trebuie să respecte în orice moment, pe parcursul desfășurării activității lor, următoarele **reguli prudențiale**:

- Să acționeze cu onestitate, competență, prudență, diligență și echitate în desfășurarea activităților lor;
- Să acționeze în interesul Societății, al investitorilor Transilvania Investments și al integrității pieței;
- Să păstreze și să utilizeze eficient resursele și procedurile necesare pentru buna desfășurare a activităților lor;
- Să ia toate măsurile rezonabile prevăzute la art. 16-29 din Regulamentul (UE) nr. 231/2013, pentru a evita conflictele de interese și, în cazul în care acestea nu pot fi evitate, pentru a identifica, gestiona, monitoriza și, după caz, a face publice conflictele de interese cu scopul de a le împiedica să afecteze negativ interesele Transilvania Investments și ale investitorilor;
- Să se conformeze tuturor reglementărilor aplicabile desfășurării activităților lor, astfel încât să promoveze interesul Transilvania Investments, al investitorilor Transilvania Investments și integritatea pieței;
- Să trateze toți investitorii Transilvania Investments în mod echitabil.

2.2.1. Componenta Consiliului de Supraveghere

Conform prevederilor Actului Constitutiv, Consiliul de Supraveghere este compus din cinci membri, persoane fizice, aleși de adunarea generală ordinară a acționarilor, prin vot secret, pentru un mandat de patru ani.

Membrii Consiliului de Supraveghere aleg din rândul lor un Președinte și un Vicepreședinte, cu votul majorității membrilor, în prima ședință organizată după autorizarea membrilor de către Autoritatea de Supraveghere Financiară (A.S.F.), după acceptarea de către aceștia a mandatului. Revocarea Președintelui sau a Vicepreședintelui se poate face oricând, pentru motive temeinice, cu votul majorității membrilor Consiliului.

În caz de vacanță a unuia sau mai multor locuri în componența Consiliului de Supraveghere, Consiliul, la recomandarea Comitetului de Nominalizare, numește membri provizorii, al căror mandat este valabil până la data întrunirii primei adunări generale ordinare a acționarilor.

Membrii Consiliului de Supraveghere, atât cei aleși de către adunarea generală a acționarilor, cât și membrii provizorii, sunt supuși aprobării Autorității de Supraveghere Financiară, anterior începerii exercitării atribuțiilor.

Membrii Consiliului de Supraveghere își desfășoară activitatea în unui contract de administrare, aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor și semnat în numele acestuia de către Președintele Directoratului sau de către o persoană desemnată în acest sens de Adunarea Generală a Acționarilor

În care sunt aleși membrii Consiliului de Supraveghere, a Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului și a Actului constitutiv al Societății.

Membrii Consiliului de Supraveghere sunt membri neexecutivi, în sensul că nu pot fi concomitent membri ai Directoratului. De asemenea, aceștia nu pot cumula calitatea de membru al Consiliului de Supraveghere cu cea de salariat al Societății.

Cel puțin doi membri ai Consiliului de Supraveghere trebuie să fie membri independenți, statut care se evaluează prin prisma criteriilor de independență prevăzute de Legea nr. 31/1990 a societăților și de Codul de Guvernare Corporativă al B.V.B., respectiv:

- i. Nu este Director General/director executiv al societății sau al unei societăți controlate de aceasta și nu a deținut o astfel de funcție în ultimii cinci (5) ani;
- ii. Nu este angajat al societății sau al unei societăți controlate de aceasta și nu a deținut o astfel de funcție în ultimii cinci (5) ani;
- iii. Nu primește și nu a primit remunerație suplimentară sau alte avantaje din partea societății sau a unei societăți controlate de aceasta, în afară de cele corespunzătoare calității de administrator neexecutiv;
- iv. Nu este un acționar semnificativ al societății;
- v. Nu are și nu a avut în anul anterior un raport de afaceri sau profesional cu societatea sau cu o societate controlată de aceasta, fie în mod direct fie în calitate de client, partener, acționar, membru al Consiliului/Administrator, director general/director executiv sau angajat al unei societăți dacă, prin caracterul său substanțial, acest raport îi poate afecta obiectivitatea;
- vi. Nu este și nu a fost în ultimii trei ani auditorul extern sau intern ori partener sau asociat salariat al auditorului financiar extern actual sau al auditorului intern al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
- vii. Nu este director general/director executiv al altei societăți unde un alt director general/director executiv al societății este administrator neexecutiv;
- viii. Nu a fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
- ix. Nu are legături de familie cu o persoană în situațiile menționate la punctele i. și iv. de mai sus.

Fiecare membru al Consiliului de Supraveghere trebuie să depună o declarație la momentul nominalizării sale în vederea alegerii sau realegerii, precum și atunci când survine orice schimbare a statutului său, indicând elementele în baza cărora se consideră că este independent din punct de vedere al caracterului și judecății sale și după criteriile menționate mai sus.

2.2.2. Nominalizarea membrilor Consiliului de Supraveghere

Nominalizarea membrilor provizorii ai Consiliului de Supraveghere se realizează de către Comitetul de Nominalizare.

Nominalizarea candidaților pentru funcția de membru al Consiliului de Supraveghere, care urmează a fi supuși alegerii de către adunarea generală a acționarilor, se realizează de către membrii Consiliului la recomandarea Comitetului de Nominalizare și/sau de către acționari.

Membrii Consiliului de Supraveghere trebuie să îndeplinească la momentul nominalizării și pe tot parcursul exercitării funcției condițiile generale prevăzute de Legea nr. 31/1990, precum și cele

referitoare la competență profesională, experiență relevantă, integritate, bună reputație și guvernare, prevăzute de reglementările A.S.F. aplicabile și cuprinse în Procedura privind evaluarea adecvării membrilor structurii de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie din Transilvania Investments.

Membrii Consiliului de Supraveghere vor raporta anual Comitetului de audit principalele lor funcții și activități profesionale, inclusiv îndatoririle în cadrul organizațiilor non-profit, precum și orice persoane juridice relevante în cadrul cărora membrii Consiliului de Supraveghere înșiși sau cei pe care îi reprezintă sunt acționari semnificativi. Comitetul de audit se va asigura că nu au existat conflicte de interese, iar în cazul identificării unor astfel de situații, că acestea au fost gestionate în mod corespunzător.

2.2.3. Atribuțiile Consiliului de Supraveghere

Consiliul de Supraveghere are următoarele **atribuții principale**:

- 1) Alege și revocă Președintele și Vicepreședintele Consiliului;
- 2) Numește și revocă Președintele și ceilalți membri ai Directoratului, stabilește competențele și atribuțiile membrilor Directoratului, termenii și condițiile mandatului fiecăruia dintre membrii Directoratului, inclusiv criteriile relevante de monitorizare și evaluare a rezultatelor activității Directoratului și a Societății, evaluează periodic modul de aplicare și realizare a acestor criterii;
- 3) Monitorizează permanent îndeplinirea de către membrii Consiliului de Supraveghere, membrii Directoratului, ofiterul de conformitate, administratorul de risc și de către auditorul intern a criteriilor de evaluare în baza cărora au fost aprobați de către A.S.F., respectiv notificați la A.S.F., pe tot parcursul exercitării acestor funcții, în conformitate cu reglementările A.S.F. aplicabile și Procedura privind evaluarea adecvării membrilor structurii de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie din Transilvania Investments;
- 4) Verifică conformitatea cu legea, Actul Constitutiv și cu hotărârile Adunării Generale a Acționarilor a operațiunilor de conducere a societății efectuate de membrii Directoratului.
- 5) Aprobă și revizuieste strategia generală de afaceri a Societății;
- 6) Avizează situațiile financiare anuale ale Societății, după analizarea raportului Directoratului;
- 7) Aprobă planul anual al auditorului intern și al ofiterului de conformitate;
- 8) Aprobă politicile și procedurile care sunt în competența C.S., conform prevederilor legale;
- 9) Poate dispune crearea de Comitete consultative formate din cel puțin 2 membri, conform Hotărârii C.S., al căror scop principal este desfășurarea de studii/investigații/analize și elaborarea de recomandări pentru Consiliul de Supraveghere.
- 10) Avizează, în urma opiniei Comitetului de audit, orice tranzacție a societății cu oricare dintre societățile cu care are relații strânse, a cărei valoare este egală sau mai mare cu 5% din activele nete ale Societății, conform ultimului raport financiar;
- 11) Avizează încheierea oricăror operațiuni ce angajează societatea a căror valoare este mai mare de echivalentul în lei a 5.000.000 euro/operațiune la solicitarea Directoratului. Prin termenul de operațiune se înțeleg tranzacțiile de același sens, respectiv tranzacții de vânzare sau cumpărare efectuate cu același instrument financiar, în interiorul unei perioade de raportare financiară. În situația existenței operațiunilor succesive de vânzare – cumpărare pe același instrument financiar, limita de 5 milioane de euro vizează soldul (expunerea) netă pe instrument în urma

acestor tranzacții succesive. Directoratul are obligația de informare privind rezultatul activității de tranzacționare în cadrul raportării periodice efectuate către membrii C.S. Avizul se poate acorda și în cadrul unei ședințe organizate în sistem electronic;

- 12) Analizează și aprobă rapoartele trimestriale privind riscul, după aprobarea acestora de către Directorat;
- 13) Raportează cel puțin o dată pe an Adunării Generale a Acționarilor cu privire la activitatea de supraveghere desfășurată;
- 14) La sesizarea ofițerului de conformitate în legătură cu încălcări ale regimului juridic aplicabil pieței de capital, inclusiv ale procedurilor interne ale societății, care au fost constatate în timpul activității acestuia, Consiliul de Supraveghere are obligația ca în cel mai scurt timp să notifice A.S.F. și instituțiile pieței de capital în legătură cu această situație și măsurile luate;
- 15) Aprobă, împreună cu Directoratul, politica, strategia și procedurile de administrare a riscurilor;
- 16) Analizează adecvarea, eficiența și actualizarea sistemului de administrare a riscului în vederea gestionării eficiente a activelor deținute de Societate, precum și modul de administrare a riscurilor aferente la care aceasta este expusă, adoptând măsurile necesare în vederea dezvoltării unei puternice culturi de gestionare a riscurilor;
- 17) Aprobă parametrii specifici profilului de risc definit la nivelul Societății, precum și procedura pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea, gestionarea și raportarea riscurilor semnificative la care este sau poate fi expusă Societatea;
- 18) Evaluează semestrial, împreună cu Directoratul, planurile pentru asigurarea continuității activității și pentru situațiile de urgență;
- 19) Îndeplinește orice alte atribuții de competența sa, prevăzute de lege și de Actul Constitutiv.

Consiliul de Supraveghere are responsabilitățile stabilite prin lege și Actul constitutiv și acționează în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului. În acest sens, Consiliul are următoarele **responsabilități principale**:

- 1) Supraveghează și este responsabil pentru realizarea managementului strategic al Societății și îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- 2) Supraveghează aplicarea principiilor guvernantei corporative;
- 3) Avizează planul de afaceri al Societății;
- 4) Evaluează poziția financiară a Societății;
- 5) Stabilește criteriile relevante de monitorizare a rezultatelor activității Directoratului și a societății în ansamblu și evaluează anual modul de aplicare a acestora;
- 6) Se asigură că există un cadru adecvat de verificare a modului în care se aplică legislația specifică privind raportarea către A.S.F. și de verificare a informațiilor transmise către A.S.F., privind anumite acțiuni întreprinse de societate;
- 7) Stabilește, împreună cu auditorul financiar, un cadru formal și transparent prin intermediul căruia să i se furnizeze informații corecte, complete și la timp, referitoare la modul în care se aplică principiile și practicile de raportare financiară, inclusiv cele de raportare prudențială;
- 8) Analizează adecvarea, eficiența și actualizarea sistemului de administrare a riscului în vederea gestionării eficiente a activelor deținute de Societate, precum și modul de administrare a riscurilor aferente la care aceasta este expusă;

- 9) Semestrial, evaluează eficiența sistemului de administrare a riscurilor, în baza raportului de risc, conform politicilor și procedurilor interne specifice;
- 10) Elaborează și revizuieste politica de remunerare a Societății, astfel încât aceasta să corespundă strategiei de afaceri, obiectivelor și intereselor pe termen lung și să cuprindă măsuri pentru prevenirea apariției conflictelor de interese;
- 11) Se asigură că la nivelul societății sunt aplicate proceduri interne de avertizare corespunzătoare pentru comunicarea suspiciunilor reale și semnificative ale personalului angajat cu privire la modul de administrare a activității, conform Procedurii privind avertizarea și comunicarea suspiciunilor salariaților cu privire la modul de administrare a activității Societății;
- 12) Aprobă apetitul și limitele toleranței la risc ale Societății, precum și procedura pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea, gestionarea și raportarea riscurilor semnificative la care este sau poate fi expusă Societatea;
- 13) Analizează adecvarea, eficiența și actualizarea sistemului de control intern, astfel încât să asigure independența acestuia față de structurile organizatorice operaționale și cele de suport din cadrul Societății, pe care le controlează și monitorizează;
- 14) Se asigură că la nivelul Societății există o strategie de comunicare care respectă cerințele legale aplicabile;
- 15) Se asigură de dezvoltarea standardelor etice și profesionale pentru a se asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul Societății în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese. Identifică și gestionează conflictele de interese/potențialele conflicte de interese apărute la nivelul Consiliului de Supraveghere împreună cu Ofițerul de conformitate care gestionează Registrul conflictelor de interese la nivelul Societății;
- 16) Se asigură că sunt implementate de către Directorat politici care interzic sau, după caz, limitează în mod adecvat activitățile, relațiile sau situațiile care ar putea reduce calitatea cadrului de administrare (conflicte de interese, oferirea unui tratament preferențial persoanelor aflate în relații speciale);
- 17) Se asigură de respectarea cerințelor privind externalizarea/delegarea unor activități operaționale sau funcții, atât înainte de efectuarea acesteia, cât și pe toată durata externalizării/delegării;
- 18) Membrii Consiliului se abțin de la luarea unor decizii în raport cu care se află în situația de conflict de interese, incompatibilitate sau alte situații prevăzute de lege;
- 19) Monitorizează tranzacțiile cu persoanele aflate în relații speciale cu Societatea;
- 20) În aplicarea prevederilor legale, Consiliul de Supraveghere, prin Presedintele Consiliului, poate solicita acces la orice informații privind acționariatul societății, astfel cum acestea sunt furnizate de către Depozitarul Central, în baza unei argumentații care să fie potrivită cu respectarea prevederilor legale. Directoratul va pune la dispoziția Consiliului, prin intermediul Presedintelui Consiliului, necondiționat, la cerere, toate informațiile solicitate privind acționariatul societății, luând în considerare fundamentarea solicitării cu prevederile legale în materie în ceea ce privește furnizarea de informații ce conțin date personale ale acționarilor Societății;
- 21) Activitatea de supraveghere se va realiza prin îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru adunarea generală a acționarilor, în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv al

Societății; exercitarea controlului permanent se realizează, prin analiza rapoartelor Directoratului, solicitarea de informări etc.;

- 22) Analizează și avizează rezoluțiile de competența Consiliului ce urmează a fi supuse aprobării Adunării Generale a Acționarilor;
- 23) Elaborează, aprobă și revizuieste Regulamentul Consiliului de supraveghere și regulamentele de organizare și funcționare a Comitetelor înființate de Consiliul de Supraveghere;
- 24) Revizuieste și aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Directoratului, elaborat și propus spre aprobare de acesta din urmă;
- 25) Dispune deschiderea procedurii de insolvență a societății la inițiativa proprie sau în urma unui raport al Directoratului în acest sens și supervizează desfășurarea acestei proceduri, după caz;
- 26) Realizează anual o autoevaluare a activității sale și a Comitetelor consultative ale Consiliului de Supraveghere, în baza procedurilor specifice;
- 27) Exerciță mandatul cu loialitate, în interesul Societății; nu divulgă către terți informațiile confidențiale/privilegiate și secretele de afaceri ale Societății la care au acces în calitatea lor de membri ai Consiliului de Supraveghere, conform dispozițiilor legale și clauzelor contractului de administrare;

Fiecare membru al Consiliului trebuie să prezinte acestuia din urmă informații privind orice raport cu un acționar care deține direct sau indirect acțiuni reprezentând peste 5% din toate drepturile de vot. Această obligație se referă la orice fel de raport care poate afecta poziția membrului cu privire la aspecte ce fac obiectul unor aprobări emise la nivelul Consiliului.

2.2.4. Remunerarea membrilor Consiliului de Supraveghere

În conformitate cu Politica de remunerare a Transilvania Investments, aprobată de acționarii Societății, remunerația membrilor Consiliului de Supraveghere constă în renumerație fixă și poate include și o componentă variabilă.

Remunerația fixă: pentru exercitarea activității de supraveghere, membrii Consiliului de Supraveghere primesc o remunerație lunară fixă, stabilită de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor, respectiv 2,43 salarii medii brute pe societate pentru fiecare membru al Consiliului, 2,84 salarii medii brute pe societate pentru Vicepreședinte și 3,56 salarii medii brute pe societate pentru Președinte. Salariul mediu brut pe societate, în funcție de care se calculează remunerațiile membrilor Consiliului de Supraveghere, este cel realizat în luna decembrie 2023.

Remunerația variabilă: Remunerația variabilă reprezintă formă de plată sau indemnizație adițională achitată de Companie cu luarea în considerare a unor criterii de performanță calitative, prevăzute în Politica de remunerare a societății. Remunerația variabilă pentru membrii Consiliului de Supraveghere este stabilită în limitele aprobate de adunarea generală a acționarilor, prin Politica de remunerare și prin programele de Stock Option Plan, și este acordată sub formă de acțiuni emise de societate.

2.2.5. Funcționarea Consiliului de Supraveghere

Consiliul de Supraveghere se întrunește în ședințe ordinare sau extraordinare.

Ședințele Consiliului se organizează prin participarea fizică a membrilor consiliului la lucrările ședințelor sau prin videoconferință, teleconferință sau prin corespondență.

Participarea la lucrările ședințelor se poate face personal, prin reprezentare (un membru poate reprezenta maxim un alt membru) sau prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță (telefon, videoconferință sau corespondență electronică).

Ședințele ordinare sunt organizate cel puțin o dată la trei luni și sunt convocate de către Președintele Consiliului sau Vicepreședinte, în cazul indisponibilității/lipsei Președintelui. Convocatorul ședinței va fi semnat de Președinte sau Vicepreședinte, după caz.

Convocatorul ședințelor ordinare cuprinde ordinea de zi propusă, locul sau modalitatea de organizare (prezență fizică, teleconferință, videoconferință sau corespondență electronică), data și ora ședinței.

Convocatorul ședințelor ordinare se trimite în scris, de către Secretariatul Consiliului, prin poștă electronică, de regulă cu trei zile calendaristice înainte de data ședinței (numărate de la data transmiterii Convocatorului, inclusiv, până la data ședinței, exclusiv).

Ordinea de zi a ședinței ordinare poate fi completată cu noi puncte de către oricare membru al Consiliului sau de către Directorat, prin transmiterea propunerii de completare a ordinii de zi către Președinte sau Vicepreședinte și secretariat, prin orice fel de corespondență (poștă, electronic etc.), până în momentul deschiderii ședinței Consiliului.

Ședințele extraordinare sunt convocate de către Președinte sau Vicepreședinte, ori de câte ori este nevoie, dacă urgența situației o impune.

Convocatorul ședinței va fi întocmit în mod similar cu convocatorul ședințelor ordinare.

Comunicarea convocatorului pentru ședințele extraordinare se realizează anterior organizării ședinței, într-un termen rezonabil.

Ședințele extraordinare pot avea loc dacă toți membrii Consiliului sunt înștiințați de acest demers, iar majoritatea acestora participă la această ședință, direct sau prin reprezentare.

Ședințele Consiliului de Supraveghere pot fi convocate și **la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii săi sau la solicitarea Directoratului**, ori de câte ori este necesară o astfel de convocare. În cererea de convocare vor fi prezentate propunerile care trebuie dezbătute.

Termenul în care trebuie să fie convocată ședința este de maximum trei zile de la data înregistrării cererii la societate, iar Consiliul se va întruni în cel mult 15 zile de la convocare. Dacă Președintele nu dă curs cererii de convocare a ședinței formulate de cel puțin doi membri ai Consiliului sau de către Directorat, ședința se consideră legal convocată prin cererea de convocare formulată de membrii Consiliului sau de către Directorat și se va ține la sediul societății în a cinsprezecea zi de la data solicitării convocării.

Convocatorul ședinței va fi întocmit în mod similar cu convocatorul ședințelor ordinare.

Ședințele pot fi organizate prin teleconferință/videoconferință ori corespondență electronică (e-mail). Membrul Consiliului care participă la ședință prin conferință telefonică sau videoconferință va fi considerat prezent la acea ședință. Conținutul procesului-verbal întocmit după o astfel de ședință va fi semnat de către participanți la următoarea ședință cu prezență fizică.

Voturile exprimate în scris, inclusiv în sistem de corespondență electronică, vor fi trimise Secretarului Consiliului, care îi va informa pe toți membrii Consiliului cu privire la rezultatul votului și hotărârea adoptată. Votul electronic va fi exercitat în termenul specificat în convocator.

În cazul votului prin poștă sau corespondență electronică (e-mail), eventualele puncte de vedere ale membrilor Consiliului, solicitări de informații și materialele aferente vor fi transmise de îndată de către Secretar tuturor membrilor Consiliului.

Dispoziții comune ședințelor Consiliului de Supraveghere

Ședințele Consiliului vor avea loc la sediul societății sau în oricare alt loc indicat în convocator, sau vor fi organizate în sistem teleconferință, videoconferință sau corespondență electronică și vor fi prezidate și conduse de către Președinte, ori, în caz de indisponibilitate a acestuia, de către Vicepreședinte.

Dacă Președintele și Vicepreședintele Consiliului nu participă la ședință, indiferent de motivele absenței, și nu desemnează un alt membru al Consiliului pentru a-i înlocui, membrii prezenți la ședință vor alege un președinte de ședință care va conduce lucrările acesteia. Dacă la lucrările ședinței nu participă secretariatul Consiliului desemnat, membrii prezenți ai Consiliului vor alege un secretar de ședință care va îndeplini toate operațiunile specifice acestei funcții.

În cadrul unei ședințe organizate cu prezență fizică, membrii Consiliului pot participa prin teleconferință sau videoconferință, caz în care sunt considerați că participă în cadrul respectivei ședințe.

Ședințele Consiliului de Supraveghere sunt ținute în limba română.

Consiliul de Supraveghere este valabil întrunit dacă cel puțin trei membri sunt prezenți sau reprezentați prin procură. Un membru al Consiliului poate reprezenta un singur alt membru, în baza unei procuri valabile pentru respectiva ședință a Consiliului. Procura este valabilă și produce efecte dacă este transmisă Societății și celorlalți membri ai Consiliului, prin grija Secretariatului Consiliului, cel puțin în prezența ședinței.

Hotărârile Consiliului de Supraveghere sunt luate cu votul majorității membrilor prezenți sau reprezentați. În caz de paritate a voturilor, Președintele Consiliului va avea votul decisiv. În cazul în care Președintele nu este prezent, Vicepreședintele, sau în cazul absenței Vicepreședintelui, înlocuitorul Președintelui, va avea votul decisiv.

Membrii Directoratului participă la ședințele Consiliului în calitate de invitați, fără drept de vot. Consiliul poate invita și alte persoane cu funcții de conducere sau angajați ai societății, auditori și specialiști să participe la lucrări, fără drept de vot.

Societatea asigură suportul logistic necesar pentru desfășurarea ședințelor Consiliului, inclusiv în ceea ce privește activitatea de secretariat.

Documentele aferente ordinii de zi și materialele Directoratului privind puncte înscrise pe ordinea de zi sunt transmise membrilor Consiliului prin poșta electronică sau sunt puse la dispoziția acestora în cadrul partiției dedicate Consiliului.

La ședințele Consiliului, Directoratul va prezenta rapoarte scrise cu privire la operațiunile/activitățile realizate, cel puțin trimestrial. Aceste rapoarte sunt puse la dispoziția membrilor Consiliului ca materiale de ședință.

Comitetele înființate de către Consiliul de Supraveghere vor prezenta Consiliului rapoarte, analize sau informări/recomandări.

Procese-verbale ale ședințelor sunt redactate în limba română de către Secretariatul Consiliului, sau de secretarul desemnat de ședință, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la desfășurarea ședinței (numărate de la data ședinței, exclusiv). Procesul-verbal va cuprinde lista membrilor prezenți, a invitaților, a secretariatului de ședință, ordinea de zi, un sumar al dezbaterilor, voturile nominal exprimate, hotărârile adoptate pentru fiecare punct de pe ordinea de zi și punctele de vedere separate exprimate cu privire la fiecare punct de pe ordinea de zi.

Procese-verbale ale ședințelor ordinare și extraordinare, inclusiv cele care au loc prin corespondență, sunt întocmite și păstrate de Secretarul Consiliului, iar paginile sunt numerotate și semnate de acesta.

Procese-verbale ale ședințelor Consiliului sunt puse la dispoziția membrilor acestuia în partiția dedicată Consiliului. Procesele verbale vor fi semnate de toți membrii Consiliului până cel târziu la următoarea ședință a consiliului la care participă.

Hotărârile/deciziile adoptate, precum și extrasele din procesele-verbale ale ședințelor Consiliului, care sunt necesare în relațiile cu terții, sunt redactate de Secretarul Consiliului sau secretarul desemnat în ședință, pe baza procesului-verbal de ședință și sunt semnate de Președintele Consiliului, sau de Vicepreședinte, și de Secretarul Consiliului/secretarul desemnat în ședință.

Secretarul Consiliului este responsabil de redactarea documentelor de ședință, precum și de ținerea evidențelor cerute de lege sau stabilite prin hotărârea Consiliului, după caz (proces-verbale, convocatoare, inclusiv dovada transmiterii acestora, ordinea de zi și materialele prezentate).

Hotărârile/deciziile luate de Consiliu vor fi menționate într-un registru special deschis pentru această evidență.

Efectuarea lucrărilor de secretariat ale ședințelor Comitetelor Consiliului sunt în sarcina Secretariatului Consiliului.

În cadrul fiecărei ședințe a Consiliului, Secretariatul Consiliului va prezenta stadiul implementării hotărârilor anterioare ale Consiliului. Secretariatul Consiliului comunică persoanelor abilitate hotărârile care le privesc și acestea prezintă Consiliului, prin intermediul Secretariatului, stadiul implementării acestora.

Având în vedere complexitatea lucrărilor de secretariat și gradul înalt de specializare profesională necesar acestei activități, Consiliul este abilitat să organizeze propriul Secretariat, dar și pe cele ale Comitetelor consultative, la nivelul unor entități externe - firme de secretariat, cabinete de avocați etc., sub condiția impunerii unor obligații stricte și ferme de confidențialitate.

2.2.6. Comitetele Consiliului de Supraveghere

În vederea sprijinirii activității sale, Consiliul de Supraveghere a înființat o serie de comitete consultative, respectiv Comitetul de Audit, Comitetul de Risc, Comitetul de Remunerare și Comitetul de Nominalizare, a căror activitate se desfășoară în baza prevederilor legale, a Politicilor și procedurilor privind funcționarea Transilvania Investments Alliance S.A. în calitate de A.F.I.A. și a

Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului de Supraveghere. Din componența Comitetelor consultative fac parte exclusiv membri ai Consiliului de Supraveghere.

2.2.6.1. Comitetul de Audit

Comitetul de Audit este alcătuit din cel puțin doi membri ai Consiliului de Supraveghere, majoritatea membrilor fiind independenți.

Membrii Comitetului de audit sunt aleși de Consiliul de Supraveghere. Unul dintre membrii Comitetului de audit, cu pregătire și experiență în domeniul financiar-contabil-audit, va fi numit Președinte de către Consiliul de Supraveghere. Președintele Comitetului de audit trebuie să fie membru independent.

Membrii Comitetului de Audit trebuie să aibă cunoștințe de bază în domeniul financiar - contabil și cel puțin un membru al Comitetului de Audit trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit financiar.

Orice modificare intervenită în componența Comitetului de audit va fi transmisă către A.S.F. în termenul legal care se calculează de la data modificării componenței acestuia.

Comitetul de audit acordă consultanță și asistă Consiliul de Supraveghere în îndeplinirea atribuțiilor care îi revin pe linia controlului intern, conformității și auditului și eficacității sistemului de management al riscului, analizează și face propuneri/recomandări cu privire la problemele specifice conform celor cuprinse în prevederile legislației în vigoare, în Actul Constitutiv al societății și în Codul de Guvernare Corporativă, precum și la solicitarea expresă a Consiliului de Supraveghere.

Comitetului de Audit are următoarele **atribuții principale**:

- i. Monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare întocmite de societate în conformitate cu prevederile legale aplicabile, precum și eventualele rapoarte întocmite la solicitarea unor acționari;
- ii. Asigură relația societății cu auditorul financiar, încheierea și derularea corespunzătoare a contractului cu acesta, potrivit Hotărârii A.G.A.;
- iii. Este responsabil cu procedura de selecție a candidaților pentru funcția de Auditor statutar. Recomandarea se justifică și prezintă ca opțiuni cel puțin doi auditori sau două firme pentru misiunea de audit, iar comitetul de audit își exprimă Consiliului de Supraveghere o preferință justificată în mod corespunzător pentru una dintre acestea. Această recomandare, asumată de Consiliul de Supraveghere, va fi transmisă acționarilor, înainte de exprimarea votului;
- iv. Monitorizează eficacitatea sistemului de control intern (audit intern, conformitate și a sistemului de administrare a riscului) adoptat de societate;
- v. Selectează auditorul intern și analizează calitatea rapoartelor întocmite de către acestea sub aspectul aplicării standardelor legale și a standardelor de audit general acceptate, asigurând Consiliul de Supraveghere că rapoartele sunt conforme cu planul de audit aprobat de Consiliul de Supraveghere pentru fiecare exercițiu financiar;
- vi. Analizează aspectele semnificative care rezultă din rapoartele de audit și propunerile de remediere a unor eventuale deficiențe, în special cu privire la gestiunea Societății, controlul intern și în ceea ce privește procesul de raportare financiară;

- vii. Analizează conformitatea politicilor contabile adoptate de Societate cu reglementările contabile aplicabile, asigurând Consiliul de Supraveghere că acestea conduc la o prezentare fidelă și reală a tranzacțiilor efectuate de Societate în conformitate cu obiectul său de activitate;
- viii. Orice alte probleme care sunt în responsabilitatea Comitetului de audit potrivit legii, Actului Constitutiv al Societății și Codului de Guvernare Corporativă sau la solicitarea expresă a Consiliului de supraveghere.

Comitetul de audit are următoarele **responsabilități principale**:

- i. Efectuează o evaluare anuală a sistemului de control intern, a eficacității și cuprinderii funcției de audit intern, conformitate și a sistemului de management al riscului, a gradului de adecvare al raportului de management al riscului și de control intern;
- ii. Evaluează Rapoartele auditorului intern sub aspectul aplicării standardelor legale și a standardelor de audit intern general acceptate;
- iii. Evaluează conflictele de interese în legătură cu tranzacțiile societății și ale filialelor acesteia cu părțile afiliate;
- iv. Evaluează și recomandă măsuri în vederea gestionării potențialelor conflicte de interese aparute la nivelul Consiliului de Supraveghere;
- v. Evaluează îndeplinirea de către auditorul intern a criteriilor specifice prevăzute de reglementările pieței de capital, în vederea notificării acestuia către A.S.F. și monitorizează îndeplinirea acestor criterii pe parcursul exercitării funcției de audit intern, în conformitate cu reglementările A.S.F. și Procedura privind evaluarea adecvării membrilor structurii de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie din cadrul Transilvania Investments;
- vi. Raportează periodic (anual) activitatea desfășurată potrivit atribuțiilor sale, raport care va cuprinde și recomandările formulate și adresate Consiliului de Supraveghere cu privire la sistemul de control intern, audit intern și auditul financiar. Raportul anual este trimis către A.S.F. în termen de 6 luni de la încheierea exercițiului financiar și, ori de câte ori este nevoie, rapoarte care se supun aprobării/informării Consiliului de Supraveghere și informării Directoratului și Ofițerului de conformitate.

2.2.6.2. Comitetul de Risc

Comitetul de Risc este format din cel puțin minim doi membri ai Consiliului de Supraveghere desemnați de către acesta.

Unul dintre membrii Comitetului de risc este numit de către Consiliul de Supraveghere ca Președinte al Comitetului de Risc. Majoritatea membrilor Comitetului de Risc vor fi membri independenți.

Comitetul de risc revizuieste, raportează către, acordă consultanță și asistă Consiliul de Supraveghere în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților sale respectând cele cuprinse în prevederile legislației în vigoare, în Actul Constitutiv al societății și în Codul de Guvernare Corporativă. Totodată, la solicitarea expresă a Consiliului de Supraveghere, poate îndeplini și alte atribuții.

Principalele atribuții ale Comitetului de risc sunt:

- i. Analizează și formulează recomandări privind implementarea principalelor proceduri, regulamente interne, politici și strategii de investire/dezinvestire și de administrare a riscului;
- ii. Evaluează periodic sistemul de administrare a riscului, pe baza rapoartelor trimestriale privind evaluarea riscurilor și face propuneri de îmbunătățire a acestuia;
- iii. Orice alte probleme care sunt în responsabilitatea Comitetului de Risc potrivit legii, Actului Constitutiv al Societății și Codul de Guvernare Corporativă sau la solicitarea expresă a Consiliului de Supraveghere.

Comitetul de Risc are următoarele responsabilități principale:

- i. Formularea de recomandări Consiliului de Supraveghere în ceea ce privește responsabilitatea acestuia de a aproba apetitul și limitele toleranței la risc ale Societății;
- ii. Monitorizarea activității de management al riscurilor desfășurată de Societate și formularea de recomandări pentru îmbunătățirea acesteia;
- iii. Informarea periodică a Consiliului de Supraveghere cu privire la situația riscurilor semnificative, inclusiv cu privire la acțiunile societății în vederea gestionării acestor riscuri.

Ori de câte ori este nevoie, Comitetul de Risc va prezenta rapoarte și recomandări Consiliului de Supraveghere, care se supun aprobării/informării.

2.2.6.3. Comitetul de Remunerare

Comitetul de Remunerare este format din cel puțin doi membri ai Consiliului de Supraveghere. Unul dintre membrii Comitetului de remunerare este numit de către Consiliul de supraveghere ca Președinte al Comitetului.

Cel puțin un membru al Comitetului de Remunerare trebuie să fie membru independent al Consiliului de Supraveghere.

Comitetul de Remunerare acordă consultanță și asistă Consiliul de Supraveghere în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților sale cu privire la politica de remunerare și are orice alte atribuții stabilite de Consiliu, respectând cele cuprinse în prevederile legislației în vigoare, în Actul Constitutiv al societății și în Codul de Guvernare Corporativă.

Principalele responsabilități ale Comitetului de Remunerare sunt următoarele:

- i. Revizuieste, raportează, acordă consultanță, pregătește deciziile privind remunerarea, asistă Consiliul de Supraveghere în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților sale cu privire la politica de remunerare și monitorizează/supraveghează remunerațiile membrilor Directoratului;
- ii. Evaluarea anuală a performanțelor membrilor Directoratului și ale persoanelor care dețin funcții cheie și formularea de propuneri pentru Consiliul de Supraveghere cu privire la remunerația fiecărui membru al Directoratului sau a persoanelor cheie. În vederea argumentării deciziei de atribuire a unei remunerații variabile, Comitetul va emite o opinie ce se va baza pe întocmirea unei analize fundamentate;

- iii. Analizarea și formularea de propuneri pentru Consiliul de supraveghere cu privire la pachetul anual total al remunerației variabile în cadrul societății, conform Politicii de remunerare;
- iv. Analizarea și formularea de propuneri pentru Consiliul de supraveghere (și, prin intermediul Consiliului, Adunării Generale a Acționarilor, după caz) cu privire la programele de răscumpărare de acțiuni;
- v. Propunerea de obiective de performanță pentru acordarea remunerațiilor în bani care se acordă în funcție de astfel de obiective sau propunerea de obiective pentru acordarea de acțiuni în cadrul programelor de Stock Option Plan (S.O.P.);
- vi. Formularea periodică de propuneri de revizuire a remunerației și a altor elemente de remunerare, incluzând plățile compensatorii și planurile privind pensiile;
- vii. Formularea de propuneri pentru Consiliul de Supraveghere cu privire la orice politică în legătură cu remunerarea.
- viii. Monitorizează implementarea politicii de remunerare în cadrul Companiei.
- ix. Revizuieste, acordă consultanță, pregătește deciziile privind remunerarea.
- x. Asista Consiliul de Supraveghere în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților sale cu privire la politica de remunerare.
- xi. Desfășurarea de investigații și elaborarea de recomandări pentru Consiliu, la solicitarea acestuia.
- xii. Analizează și propune remunerația fixă de bază a Directoratului, astfel încât aceasta să corespundă strategiei de afaceri, obiectivelor și intereselor pe termen lung și să cuprindă măsuri pentru prevenirea apariției conflictelor de interese;
- xiii. Monitorizează și supraveghează remunerațiile variabile ale Directoratului și ale persoanelor aflate în funcțiile-cheie, conform reglementarilor aplicabile;
- xiv. Orice alte probleme care sunt în responsabilitatea Comitetului de remunerare potrivit legii, Actul constitutiv al Societății și Codului de Guvernare Corporativă sau la solicitarea expresă a Consiliului de supraveghere.

2.2.6.4. Comitetul de Nominalizare

Comitetul de Nominalizare este format din cel puțin doi membri ai Consiliului de Supraveghere. Unul dintre membrii Comitetului de nominalizare este numit de către Consiliul de Supraveghere ca Președinte al Comitetului. Majoritatea membrilor Comitetului de Nominalizare trebuie să fie membri independenți ai Consiliului de Supraveghere.

Comitetul de Nominalizare are ca principală misiune evaluarea, selecția și nominalizarea membrilor structurii de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie în cadrul Societății și asistarea Consiliului de Supraveghere la îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților sale, respectând cele cuprinse în prevederile legislației în vigoare, în Actul Constitutiv al societății și în Codul de Guvernare Corporativă. Totodată, la solicitarea expresă a Consiliului de Supraveghere, poate îndeplini și alte atribuții.

Principalele atribuții specifice ale Comitetului de Nominalizare sunt următoarele:

- i. Elaborarea politicii de evaluare și selecție, inclusiv criteriile de evaluare a independenței acestora, pentru candidații la alegerea în Consiliul de Supraveghere, pentru numirea de

- membri provizorii în cadrul Consiliului de supraveghere și pentru numirile de membri ai Directoratului și a persoanelor care dețin funcții cheie, care să asigure conformarea cu prevederile legale incidente și ale Actului Constitutiv al Societății, politică care va fi supusă aprobării Consiliului de Supraveghere;
- ii. Punerea în aplicare și derularea corespunzătoare a politicii de selecție și evaluare aprobate;
 - iii. Emiterea de recomandări privind nominalizarea candidaților pentru Consiliul de Supraveghere, ocuparea posturilor de membri provizorii în cadrul Consiliului de Supraveghere, de membri ai Directoratului și persoane cu funcții cheie, cu respectarea legislației incidente;
 - iv. Orice alte atribuții care sunt în responsabilitatea Comitetului de Nominalizare potrivit prevederilor legale incidente, Codului de Guvernare Corporativă sau la solicitarea expresă a Consiliului de Supraveghere.

Comitetul de Nominalizare are următoarele **responsabilități principale**:

- i. Formularea de propuneri de nominalizare a membrilor Directoratului.
- ii. Pregătirea și recomandarea liniilor directoare pentru selectarea membrilor provizorii ai Consiliului de Supraveghere, inclusiv criteriile de evaluare a independenței acestora;
- iii. Pregătirea, în mod periodic, a evaluării performanței membrilor Consiliului de Supraveghere, ai Directoratului și a persoanelor cu funcții cheie, prin utilizarea unui proces de autoevaluare/evaluare conform dispozițiilor Regulamentului A.S.F. nr. 1/2019;
- iv. Evaluarea, cel puțin o dată pe an, a independenței membrilor Consiliului de Supraveghere;
- v. Evaluarea îndeplinirii de către membrii Consiliului, Directoratului, membrii provizorii ai Consiliului de Supraveghere și de către persoanele care dețin funcții-cheie a criteriilor specifice prevăzute de reglementările pieței de capital, în vederea aprobării acestora de către A.S.F. și monitorizarea îndeplinirii acestor criterii pe parcursul exercitării funcției acestora, în conformitate cu reglementările A.S.F. aplicabile și Procedura privind evaluarea adecvării prealabile și continue a membrilor structurii de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie din cadrul Transilvania Investments;
- vi. Prezentarea, ori de câte ori este nevoie, de rapoarte Consiliului de Supraveghere, care se supun aprobării/informării.

2.2.6.5. Funcționarea Comitetelor consultative al Consiliului de Supraveghere

Comitetul de audit se va întruni ori de câte ori este necesar, cel puțin trimestrial pentru analizarea raportului de audit și/sau a opiniei auditorului financiar cu privire la aspectele esențiale care rezultă din auditul financiar, precum și cu privire la procesul de raportare financiară și va recomanda măsurile care se impun.

Comitetul de Risc se va întruni ori de câte ori este necesar, cel puțin trimestrial.

Comitetul de Remunerare se va întruni ori de câte ori este necesar, cel puțin o dată pe an.

Comitetul de Nominalizare se va întruni ori de câte ori este necesar, cel puțin o dată pe an.

Ședințele Comitetelor consultative vor fi convocate de către Președintele fiecărui comitet. Comitetele se vor întruni în ședință la solicitarea de convocare formulată de doi membri ai respectivului comitet.

Convocatorul ședințelor Comitetelor va conține locul, data și ora ședinței, precum și ordinea de zi. Convocatorul va fi transmis fiecărui membru al Comitetului și oricărei alte persoane a cărei participare este necesară, cu suficient timp înainte de data ședinței. Pentru eficientizarea organizării ședințelor, acestea pot avea loc oricând, inclusiv în preziua sau ziua în care este convocată o ședință a Consiliului de Supraveghere. În același termen se vor furniza membrilor Comitetului și celorlalți participanți, dacă este cazul, materiale informative. Documentele pot fi transmise prin e-mail.

Președintele Comitetului va asigura exercitarea în mod eficient a atribuțiilor Comitetului.

Ședințele Comitetului se vor organiza înainte de dezbaterile problemelor de competență Comitetului și înscrise pe agenda ședinței Consiliului de Supraveghere, pentru a permite pregătirea în timp util a rapoartelor pentru Consiliu.

Comitetul se poate întruni și prin videoconferință sau teleconferință, dacă Președintele Comitetului decide în acest sens. De asemenea, Președintele poate solicita Comitetului să adopte recomandări cu privire la anumite documente, printr-un schimb de e-mail-uri, faxuri sau scrisori.

Condiția de cворum se consideră a fi îndeplinită și Comitetul se întrunește în mod valabil atunci când cel puțin doi membri sunt prezenți. Participarea unui membru la o ședință prin mijloace video sau audio se va considera drept valabilă pentru scopul determinării cворumului.

Voturile exprimate în scris, inclusiv în sistem electronic, vor fi trimise direct Secretarului Comitetului, sau persoanei desemnate pentru efectuarea lucrărilor secretariatului, care va informa toți membrii Comitetului cu privire la decizia adoptată. În caz de egalitate de voturi, votul decisiv aparține Președintelui Comitetului. În situația în care Președintele Comitetului nu participă la vot și este egalitate de voturi, recomandarea se consideră respinsă.

Fiecare Comitet va întocmi rapoarte și recomandări către Consiliul de Supraveghere și la va prezenta, de regulă, înaintea ședințelor Consiliului sau, după caz, în timpul acestor ședințe.

Secretarul Comitetului va redacta procesele-verbale ale ședințelor și recomandările adoptate, inclusiv listele cu participanții. Secretarul trebuie să pună la dispoziția fiecărui membru al Comitetului procesul-verbal, în scurt timp de la încheierea ședinței. Procesul-verbal va fi transmis pe e-mail în format “.pdf” membrilor Comitetului la adresele electronice (e-mail) atribuite pe serverul societății.

Secretarul Comitetului se va îngriji de semnarea proceselor-verbale, de evidența tuturor documentelor Comitetului, precum și de înaintarea recomandărilor și rapoartelor Comitetului către Consiliul de Supraveghere la data elaborării acestora.

2.3. Directoratul

Membrii Directoratului asigură conducerea efectivă a Societății, îndeplinind în acest sens actele necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celor rezervate de lege în sarcina Consiliului de Supraveghere și a Adunării Generale a Acționarilor.

Membrii Directoratului trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de lege, precum și cele referitoare la competență profesională, experiență relevantă, integritate, bună reputație și guvernare, prevăzute de reglementările A.S.F. aplicabile și cuprinse în Procedura privind evaluarea

adecvării membrilor structurii de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie din Transilvania Investments, conform prevederilor Regulamentului A.S.F. nr. 1/2019.

În exercitarea atribuțiilor profesionale, membrii Directoratului trebuie să respecte în orice moment, pe parcursul desfășurării activității lor, regulile de etică și conduită, precum și regulile prudențiale, astfel cum acestea sunt menționate la Cap. 2.2 din prezentul Regulament.

2.3.1. Componenta Directoratului

Directoratul Transilvania Investments este alcătuit din trei membri numiți de către Consiliul de Supraveghere, la recomandarea Comitetului de Nominalizare. După cum va stabili Consiliul de Supraveghere, unul dintre membri va fi numit Președinte Executiv, iar ceilalți doi membri vor deține funcția de Vicepreședinte Executiv. Membrii Directoratului sunt supuși aprobării Autorității de Supraveghere Financiară anterior începerii exercitării atribuțiilor.

Mandatul membrilor Directoratului este acordat pentru o perioadă de maximum 4 ani, putând fi reînnoit pentru noi perioade de maxim 4 ani.

Desfășurarea activității membrilor Directoratului, precum și raporturile existente între aceștia și Societate sunt guvernate de contractul de mandat, semnat în numele Societății de către un membru al Consiliului de Supraveghere desemnat în acest scop de către Consiliu.

Membrii Directoratului pot fi revocați oricând de către Consiliul de Supraveghere. Dacă revocarea survine fără justă cauză, membrii Directoratului sunt îndreptățiți la plata unor daune interese stabilite în baza contractului de mandat încheiat de aceștia cu societatea.

În vederea aplicării deciziilor Directoratului și realizarea obiectivelor specifice stabilite, membrii Directoratului coordonează activitatea compartimentelor Societății, după cum urmează:

- Președintele Executiv - coordonează activitatea următoarelor structuri organizatorice: Cabinet Președinte, Departamentul Private Equity, Departamentul Analiză, Departamentul Guvernare Corporativă și Departamentul Administrativ;
- Vicepreședintele Executiv - coordonează activitatea Departamentului Tranzacționare;
- Vicepreședintele Executiv - coordonează activitatea următoarelor structuri organizatorice: Departamentul Monitorizare Participații, Departamentul Financiar și Departamentul IT.

De asemenea, Directoratului i se subordonează Compartimentul Evaluare.

În relațiile cu terții, Societatea este reprezentată de către Președintele Directoratului sau un alt membru al Directoratului desemnat în acest sens.

2.3.2. Nominalizarea membrilor Directoratului

Nominalizarea membrilor Directoratului se realizează de către Comitetul de Nominalizare al Consiliului de Supraveghere, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Supraveghere și Procedura privind evaluarea adecvării membrilor structurii de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie din Transilvania Investments.

Membrii Directoratului trebuie să îndeplinească la momentul nominalizării și pe tot parcursul exercitării funcției condițiile prevăzute de lege, precum și cele referitoare la competență

profesională, experiență relevantă, integritate, bună reputație și guvernare, prevăzute de reglementările A.S.F. aplicabile și cuprinse în Procedura privind evaluarea adecvării membrilor structurii de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie în cadrul Transilvania Investments.

Membrii Directoratului pot fi revocați oricând de către Consiliul de Supraveghere. Dacă revocarea lor survine fără justă cauză, membrii Directoratului sunt îndreptățiți la plata de daune interese stabilite în baza contractului de mandat încheiat de aceștia cu societatea.

2.3.3. Responsabilitățile Directoratului

Directoratul are, fără a se limita la acestea, următoarele **responsabilități**:

- ✓ Este responsabil pentru administrarea și buna desfășurare a activităților Societății, inclusiv pentru punerea în aplicare a politicilor și atingerea obiectivelor;
- ✓ Este responsabil pentru aplicarea politicii generale de investiții;
- ✓ Supervizează aprobarea strategiilor de investiții;
- ✓ Este responsabil de asigurarea faptului că sunt stabilite și aplicate politici și proceduri de evaluare, conform legii;
- ✓ Este responsabil de asigurarea faptului că Transilvania Investments are o funcție permanentă și eficace de verificare a conformității;
- ✓ Se asigură și verifică periodic că politica generală de investiții, strategiile de investiții și limitele de risc sunt aplicate și respectate în mod corespunzător și eficient;
- ✓ Aprobă și examinează periodic caracterul adecvat al procedurilor interne de adoptare a deciziilor de investiții, pentru a se asigura că aceste decizii sunt conforme cu strategiile de investiții aprobate;
- ✓ Examinează și aprobă anual politica de administrare a riscurilor și măsurile, procedurile și tehnicile de aplicare a acesteia, inclusiv sistemul de limite de risc; acestea vor fi ulterior aprobate și de către Consiliul de Supraveghere;
- ✓ Evaluează, monitorizează și, cel puțin o dată pe an, revizuieste sistemele de administrare a riscurilor, conform prevederilor Regulamentului U.E. 231/2013;
- ✓ Reprezintă Societatea în relațiile cu terții;
- ✓ Asigură desfășurarea curentă a activității Societății în scopul ducerii la îndeplinire a hotărârilor adoptate de către Adunarea Generală a Acționarilor și/sau Consiliului de Supraveghere;
- ✓ Supune aprobării Adunării Generale a Acționarilor raportul anual cu privire la activitatea Societății, situațiile financiare pe anul precedent, precum și Proiectul de program de activitate și Proiectul de buget de venituri și cheltuieli; în acest scop, înaintează Consiliului de Supraveghere Situațiile financiare anuale și Raportul său anual spre avizare;
- ✓ Prezintă auditorului intern și auditorului statutar Situațiile financiare anuale pentru exercițiul financiar precedent, însoțite de Raport și de documentele justificative;
- ✓ Depune toate diligențele pentru realizarea Bugetului de venituri și cheltuieli la nivelul Societății;
- ✓ Gestionează patrimoniul Societății și răspunde de modul de administrare al acestuia în fața Adunării Generale a Acționarilor și Consiliului de Supraveghere;

- ✓ Stabilește, în conformitate cu prevederile legale, modul de calcul al amortizării activelor corporale și necorporale din patrimoniul Societății și îl supune aprobării Consiliului de Supraveghere;
- ✓ Furnizează Consiliului de Supraveghere informații calitative și cantitative în timp util, la solicitarea acestuia sau din proprie inițiativă ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor în mod operativ și eficient;
- ✓ Remite Consiliului de Supraveghere raportul scris cu privire la conducerea Societății, trimestrial sau în orice moment în care se solicită de către Consiliul de Supraveghere, inclusiv informații financiare și, la solicitarea Consiliului, orice date și informații cu privire la activitatea Societății;
- ✓ Stabilește strategia și politicile de dezvoltare a Societății, inclusiv organigrama, aprobă politicile și procedurile de lucru, numărul și tipul de posturi și Regulamentul Intern;
- ✓ Aprobă încheierea oricăror operațiuni ce angajează Societatea a căror valoare nu depășește echivalentul în lei a 5.000.000 euro/operațiune. Pentru operațiuni ce depășesc plafonul de 5.000.000 euro, se va cere avizul Consiliului de Supraveghere, inclusiv prin vot electronic;
- ✓ Îndeplinește orice alte sarcini asociate activității curente a Societății, în conformitate cu principiile de afaceri ale acesteia, care nu sunt de responsabilitatea Adunării Generale a Acționarilor și a Consiliului de Supraveghere;
- ✓ Convoacă Adunarea Generală a Acționarilor ori de câte ori este nevoie sau la cererea persoanelor îndreptățite;
- ✓ Este responsabil pentru punerea în aplicare a politicilor și practicilor de remunerare și pentru prevenirea și gestionarea oricăror riscuri relevante pe care le-ar putea genera politicile și practicile de remunerare;
- ✓ Asigură și răspunde de existența registrelor prevăzute de lege și corecta lor ținere;
- ✓ Răspunde de integralitatea și corectitudinea raportărilor și a altor informații cu privire la activitatea și situația financiară a societății, conform legislației specifice aplicabile;
- ✓ Monitorizează permanent îndeplinirea de către ofițerul de conformitate și personalul departamentului de managementul riscului a criteriilor de evaluare în baza cărora au fost aprobați de către A.S.F., pe tot parcursul exercitării acestor funcții, în conformitate cu reglementările A.S.F. aplicabile și cu Procedura privind evaluarea adecvării membrilor structurii de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie din Transilvania Investments;
- ✓ Răspunde de respectarea standardelor etice și profesionale în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese, acționând cu diligența cuvenită și relaționând cu onestitate;
- ✓ Răspunde de gestionarea situațiilor pentru anularea sau minimizarea efectelor conflictului de interese;
- ✓ Evaluează semestrial, împreună cu Consiliul de Supraveghere, planurile pentru asigurarea continuității activității și pentru situațiile de urgență.

2.3.4. Remunerarea membrilor Directoratului

În conformitate cu prevederile Actului Constitutiv și a Politicii de remunerare a Transilvania Investments, supusă aprobării acționarilor Societății, structura remunerației membrilor Directoratului este următoarea:

- ✓ Remunerație fixă: Este o remunerație lunară, care recompensează activitatea pe care membrii Directoratului o desfășoară pentru realizarea atribuțiilor specifice de conducere a Societății. Limitele remunerației lunare pentru membrii Directoratului, prevăzute în Politica de remunerare a societății, aprobată de Adunarea Generală a Acționarilor, sunt următoarele: între 3 și 6 salarii medii brute pe societate pentru Președintele Executiv și între 2,5 și 5 salarii medii brute pe societate pentru Vicepreședinții Executivi. Salariul mediu brut pe societate, în funcție de care se calculează remunerațiile membrilor Directoratului, este cel realizat în luna decembrie 2023. Nivelul efectiv al remunerației se stabilește prin contractele de mandat.

Remunerație variabilă: Remunerația variabilă reprezintă formă de plată sau indemnizație adițională achitată de Companie cu luarea în considerare a unor criterii de performanță, calitative și cantitative, prevăzute în Politica de remunerare a societății.

Remunerația variabilă constă în acțiuni emise de Transilvania Investments, răscumpărate de către aceasta în cadrul programelor de răscumpărare aprobate de acționarii societății în vederea derulării programelor de Stock Option Plan, cu respectarea prevederilor legale privind remunerația variabilă în cadrul A.F.I.A.

2.3.5. Funcționarea Directoratului

Directoratul se întrunește în ședințe de regulă săptămânal și ori de câte ori este necesar, la convocarea Președintelui Directoratului sau la cererea motivată a doi membri ai Directoratului. În caz de imposibilitate fizică sau juridică a Președintelui, ședințele Directoratului sunt convocate de către înlocuitorul acestuia.

Convocatorul ședinței Directoratului va cuprinde informații privind data și ora la care aceasta se va organiza, locul de desfășurare și ordinea de zi. Ședințele Directoratului pot avea loc și prin teleconferință sau videoconferință sau prin alte mijloace de comunicare la distanță, iar participarea la o astfel de ședință se consideră participare cu prezență fizică, în scopul îndeplinirii cerințelor cu privire la cvorum și condiții de vot.

Ședințele Directoratului sunt ținute în limba română.

Efectuarea lucrărilor de secretariat ale ședințelor Directoratului sunt în sarcina Secretariatului Directoratului sau a persoanei desemnate în acest sens de către Președintele Directoratului.

La ședințele Directoratului pot fi convocați, fără drept de vot, auditorul intern, ofițerul de conformitate, administratorul de risc și conducătorii departamentelor. De asemenea, Directoratul poate invita, fără a avea drept de vot, în funcție de aspectele supuse dezbaterii, persoane a căror prezență poate contribui la bunul mers al activității (membri ai Consiliului de Supraveghere, consultanți, analiști, parteneri etc).

Deciziile Directoratului sunt valabile dacă sunt prezenți sau reprezentați cel puțin doi membri ai Directoratului și sunt aprobate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți sau reprezentați la respectiva ședință.

Directoratul poate adopta decizii privind activitatea Societății, în afara ședințelor Directoratului, prin semnarea de către toți membrii Directoratului a documentului care angajează Societatea sau a notei/documentului care stă la baza adresei care angajează Societatea.

În cazul în care natura situației o cere, Directoratul poate adopta decizii operative pe baza acordului unanim al membrilor săi, fără a mai fi necesară o întrunire și redactarea unui proces verbal de ședință, cu excepția deciziilor de investiții și management de portofoliu privind societățile în care Transilvania Investments deține controlul. Această procedură nu se aplică în cazul deciziilor privind situațiile financiare anuale.

Materialele ce intră în dezbaterile Directoratului sunt întocmite de către compartimentele funcționale ale Societății sub forma unor note care sunt transmise Secretariatului Directoratului care le va transmite membrilor Directoratului și persoanelor invitate, fără drept de vot în cadrul ședinței Directoratului.

Dezbaterile din cadrul ședințelor Directoratului se consemnează într-un proces-verbal semnat, electronic sau olograf, de către membrii Directoratului și Secretariat.

Secretarul Directoratului transmite Deciziile Directoratului și Extrasele din procesele-verbale structurilor organizatorice interne interesate, precum și persoanelor care au responsabilități în legătură cu realizarea măsurilor stabilite prin aceste decizii.

Conducătorii structurilor organizatorice interne și persoanele care au responsabilități în legătură cu realizarea măsurilor stabilite de Directorat vor prezenta într-o informare scrisă, de regulă în cadrul Notei privind activitatea lunară sau în orice altă modalitate dacă natura situației o impune, modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse de către Directorat.

Directoratul furnizează periodic Consiliului de Supraveghere - cel puțin trimestrial, sau la cerere - un raport scris privind conducerea societății (respectiv execuția mandatului său), activitatea societății (respectiv schimbările semnificative în situația afacerilor și în aspectele externe care ar putea afecta performanța societății) și posibila evoluție a societății (respectiv perspectivele strategice ale societății). De asemenea, Directoratul are obligația de a răspunde oricărei corespondențe/ solicitări de informații venite din partea membrilor Consiliului de Supraveghere.

Materialele înaintate de Societate, prin Directorat, Consiliului de Supraveghere, se clasifică în trei categorii și anume:

- materiale ce cuprind solicitarea de aprobare a unor operațiuni necesare realizării obiectului de activitate. Aceste materiale sunt aprobate/avizate anterior în cadrul Directoratului;
- materiale supuse avizării Consiliului de Supraveghere;
- materiale informative legate de activitatea societății.

Notele ce fac obiectul aprobării, avizării sau informării Consiliului de Supraveghere se transmit împreună cu Extrasele din Procesele-verbale ale Directoratului, de către Secretarul Directoratului, Secretariatului Consiliului de Supraveghere.

Directoratul transmite membrilor Consiliului de Supraveghere procesele verbale ale ședințelor Directoratului desfășurate în cursul unei luni, în maxim 5 zile lucrătoare ale lunii următoare.

3. CONFORMITATE, MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI AUDITORII SOCIETĂȚII

3.1. Conformitate

Funcția de conformitate se desfășoară în mod independent din punct de vedere funcțional și ierarhic față de celelalte structuri organizatorice ale Societății și este îndeplinită de către Departamentul Conformitate, prin ofițerul de conformitate, aflat în subordinea directă a Consiliului de Supraveghere. Ofițerul de conformitate este supus aprobării Autorității de Supraveghere Financiară anterior începerii exercitării atribuțiilor.

La nivelul Transilvania Investments, ofițerul de conformitate are și responsabilități privind respectarea obligațiilor ce revin Societății în aplicarea legislației specifice prevenirii și combaterii spălării banilor și a finanțării actelor de terorism, și pentru punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale prin intermediul pieței de capital.

Obiectivul activității Departamentului Conformitate îl reprezintă supravegherea și controlul respectării de către Societate și de către salariații acesteia a prevederilor legale în vigoare și a procedurilor interne ale Societății în scopul prevenirii apariției situațiilor de neconformitate legală și internă.

În principal, **atribuțiile** Departamentului Conformitate sunt următoarele:

- ✓ Să monitorizeze și să evalueze periodic caracterul adecvat și eficacitatea măsurilor, politicilor și procedurilor stabilite de Societate conform reglementărilor în vigoare, precum și măsurile dispuse pentru rezolvarea oricăror situații de neîndeplinire a obligațiilor Societății în calitate de A.F.I.A.;
- ✓ Să depună toate diligențele pentru prevenirea și să propună măsuri pentru remedierea oricărei situații de încălcare a legilor, reglementărilor în vigoare incidente pieței de capital sau a procedurilor interne ale Societății;
- ✓ Să acorde consultanță și asistență persoanelor relevante responsabile cu desfășurarea activităților pentru respectarea cerințelor impuse Societății, conform reglementărilor în vigoare, inclusiv cele privitoare la calitatea de A.F.I.A. (ex. aplicarea procedurilor administrative și contabile solide și a dispozitivelor de control și de protecție în domeniul prelucrării electronice a datelor, verificarea tranzacțiilor personale ale angajaților, asigurarea că tranzacțiile Societății pot fi reconstituite în ceea ce privește originea, părțile, natura, momentul și locul în care au fost efectuate, investirea activelor Societății în conformitate cu dispozițiile legale și strategia de investiții aprobată de AGA, etc.);
- ✓ Să asigure informarea Societății și a angajaților acesteia cu privire la regimul juridic aplicabil pieței de capital;
- ✓ Să avizeze documentele transmise de Societate către A.S.F. în vederea obținerii autorizațiilor prevăzute de reglementările A.S.F. și să se asigure că raportările pe care Societatea trebuie să

le transmită A.S.F. și entităților pieței de capital sunt transmise în termenul legal prevăzut de reglementările în vigoare;

- ✓ Să analizeze și să avizeze materialele informative/publicitare ale Societății;
- ✓ Să păstreze legătura directă cu A.S.F. având acces la orice comunicare a Consiliului de Supraveghere și a Directoratului adresate A.S.F.;
- ✓ Să monitorizeze și să verifice cu regularitate aplicarea prevederilor legale incidente activității Societății și a regulilor și procedurilor interne, să țină evidența neregulilor descoperite; în acest sens, la nivelul Departamentului Conformitate se gestionează un registru în care sunt evidențiate investigațiile efectuate, durata acestor investigații, perioada la care acestea se referă, rezultatul investigațiilor, propunerile înaintate în scris Consiliului de Supraveghere și Directoratului Transilvania Investments și deciziile luate de persoanele abilitate să ia măsuri de soluționare;
- ✓ Să verifice respectarea reglementărilor prudențiale;
- ✓ Să verifice corecta separare a activelor pe entitățile aflate în administrare;
- ✓ Să verifice eficiența sistemului informațional și a procedurilor interne;
- ✓ Să acționeze pentru prevenirea conflictelor de interese, iar în situația apariției unor conflicte de interese, să urmărească modul de gestionare a acestora și, dacă este cazul, în situații de neconformitate/încălcare a dispozițiilor legale, să informeze de îndată Consiliul de Supraveghere și Directoratul; la nivelul Departamentului Conformitate se gestionează Registrul conflictelor de interese al societății, în care sunt menționate situațiile de conflict de interese identificate/declaratate și modul de soluționare;
- ✓ Să urmărească ca persoanele cu responsabilități de conducere în cadrul Societății și persoanele în relații strânse cu acestea să cunoască prevederile legale în materia abuzului de piață și obligațiile instituite prin lege în sarcina acestora; la nivelul Departamentului Conformitate se întocmește și actualizează Lista persoanelor cu responsabilități de conducere și a celor aflate în relații strânse cu acestea;
- ✓ Să asigure luarea în cadrul Societății a măsurilor de prevenire a practicilor frauduloase și a faptelor de abuz de piață, inclusiv prin verificarea tranzacțiilor personale cu acțiuni ale Societății și/sau cu alte instrumente financiare pe care Societatea intenționează să le tranzacționeze/le-a tranzacționat; la nivelul Departamentului se întocmește și actualizează Lista persoanelor care au acces la informații privilegiate în raport cu Societatea, care se transmite către A.S.F. la solicitarea acesteia din urmă;
- ✓ Are rolul de persoana care coordonează și verifică respectarea de către Societate a prevederilor legale privind prevenirea spălării banilor și finanțării actelor de terorism și să acționeze ca persoană de legătură a Societății în relația cu Oficiul Național pentru Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor și Autoritatea de Supraveghere Financiară în aceste domenii;
- ✓ Coordonează și verifică respectarea cadrului de reglementare specific sancțiunilor internaționale pe piața de capital în cadrul Transilvania Investments;
- ✓ Urmărește respectarea protejării intereselor și drepturilor tuturor acționarilor, precum și a modului de soluționare a reclamațiilor și petițiilor depuse de aceștia, conform prevederilor legale; la nivelul Departamentului Conformitate se gestionează Registrul unic de petiții și se

întocmesc raportările periodice către A.S.F. în legătură cu situația petițiilor înregistrate și soluționate de către Societate;

- ✓ Verifică respectarea de către Societate a regulilor privind guvernarea corporativă instituite de prevederile legale și/sau asumate în baza convențiilor/codurilor la care Societatea a aderat și a regulamentului propriu de guvernare corporativă.

3.2. Administrarea riscului

Funcția de administrare a riscului se organizează în subordinea directă a Consiliului de Supraveghere și este funcțional și ierarhic independentă față de celelalte structuri organizatorice ale Transilvania Investments.

Funcția de administrare a riscului se realizează în cadrul Compartimentului Managementul Riscului. Modul în care este îndeplinită funcția de administrare a riscurilor este examinat periodic de către auditorul intern. Administratorul de risc este supus aprobării Autorității de Supraveghere Financiară anterior începerii exercitării atribuțiilor.

Principalele atribuții ale Compartimentului Managementul Riscului sunt următoarele:

- ✓ Propune și implementează politica și strategia de administrare a riscurilor, precum și proceduri, modele, procese și măsuri eficiente de administrare a riscurilor, în vederea identificării, măsurării, administrării și monitorizării permanente a tuturor riscurilor relevante pentru strategia de investiții la care este sau poate fi expusă Transilvania Investments;
- ✓ Se asigură de faptul că profilul de risc al Transilvania Investments comunicat acționarilor respectă limitele de risc, cantitative și calitative, stabilite pentru fiecare risc;
- ✓ Monitorizează respectarea limitelor de risc și notifică în timp util Directoratul și Consiliul de Supraveghere al Transilvania Investments în cazul în care consideră că profilul de risc al Societății nu este conform cu aceste limite sau că există un risc semnificativ ca profilul de risc să devină neconform cu aceste limite;
- ✓ Aplică procedura privind calculul efectului de levier, cu urmărirea încadrării expunerii în limitele stabilite prin politica de administrare a riscurilor, dacă este cazul;
- ✓ Identifică permanent riscurile și le cuantifică pentru a evalua impactul acestora;
- ✓ Raportează trimestrial Directoratului și Consiliului de Supraveghere al Transilvania Investments, informații la zi referitoare la următoarele aspecte:
 - Respectarea profilului de risc al Transilvania Investments, comunicat acționarilor, a limitelor de risc și coerența dintre aceste limite;
 - Respectarea reglementărilor prudențiale de administrare a riscurilor, indicând în particular dacă au fost sau vor fi luate măsuri corective adecvate în cazul unor deficiențe existente sau anticipate;
- ✓ Raportează trimestrial Directoratului și Consiliului de Supraveghere informații la zi privind nivelul curent al riscurilor la care este expusă societatea, precum și orice depășiri existente sau previzibile ale limitelor de risc, pentru a se asigura că pot fi luate măsuri rapide și adecvate.

3.3. Auditorii Societății

3.3.1. Auditorul intern

În cadrul Transilvania Investments, funcția de audit intern este separată și independentă față de alte funcții și activități ale Societății, activitatea de audit intern fiind organizată prin contractarea serviciilor unui auditor persoană fizică sau juridică.

Activitatea de audit intern este subordonată Consiliului de Supraveghere.

Auditorul intern este selectat de Comitetul de Audit și este numit de către Consiliul de Supraveghere. Auditorul intern este notificat la A.S.F. cu cel puțin cincisprezece zile lucrătoare înainte de începerea exercitării atribuțiilor.

Obiectivele auditului intern sunt:

- ✓ Stabilirea, implementarea și menținerea unui plan de audit pentru examinarea și evaluarea caracterului adecvat și a eficienței sistemelor, a mecanismelor de control intern și a procedurilor A.F.I.A.;
- ✓ Verificarea conformității activităților desfășurate de Societate cu politicile, programele și managementul acesteia, în conformitate cu prevederile legale;
- ✓ Evaluarea gradului de adecvare și aplicare a controalelor financiare și nefinanciare dispuse și efectuate de către conducerea Societății în scopul creșterii eficienței activității;
- ✓ Evaluarea gradului de adecvare a datelor/informațiilor financiare și nefinanciare destinate conducerii pentru cunoașterea realității din societate;
- ✓ Protejarea elementelor patrimoniale bilanțiere și extrabilanțiere și identificarea metodelor de prevenire a fraudelor;
- ✓ Examinarea periodică a îndeplinirii funcției de administrare a riscurilor;
- ✓ Să contribuie la îmbunătățirea proceselor de administrare a riscurilor, control și guvernare;
- ✓ Să asiste societatea în asigurarea fiabilității informațiilor financiare și nefinanciare raportate intern și extern având în vedere legislația specifică aplicabilă, precum și deciziile interne ale Transilvania Investments;
- ✓ Să supună aprobării Consiliului de Supraveghere Planul anual privind activitatea de audit intern;
- ✓ Să efectueze misiunile cuprinse în Planul anual de audit intern și să raporteze la finalizarea fiecărei misiuni cu privire la problemele de audit intern precum și cu privire la adecvarea măsurilor adoptate pentru remedierea eventualelor deficiențe;
- ✓ Să emită recomandări pe baza rezultatelor activității desfășurate și să verifice conformarea societății cu recomandările emise;
- ✓ Să își coordoneze permanent activitatea cu auditorul financiar, pentru a asigura îndeplinirea corespunzătoare a obiectivelor de audit;
- ✓ Să raporteze periodic, în termen de 60 de zile de la sfârșitul anului, Consiliului de Supraveghere despre scopul activității de audit, autoritatea, responsabilitatea și funcționarea activității de audit intern, în raport cu Planul anual de audit intern aprobat pentru exercițiul financiar încheiat.



3.3.2. Auditorul financiar

Situațiile financiare ale Societății sunt auditate, conform legii, de către un auditor financiar (persoană fizică sau juridică), membru al Camerei Auditorilor Financieri din România, numit de Adunarea Generală a Acționarilor și care își desfășoară activitatea în baza unui contract de prestări de servicii aprobat de către Directorat, cu avizul Consiliului de Supraveghere. Legătura Societății cu auditorul financiar este asigurată de către Comitetul de Audit.

4. DEȚINĂTORII DE ACȚIUNI

4.1. Acționarii

Acțiunile emise de Societate sunt nominative, indivizibile, dematerializate și liber transferabile, tranzacționate la Bursa de Valori București (B.V.B.), la Categoria Premium, sub simbolul **TRANSI**. Acțiunile sunt emise la valoarea nominală de 0,10 lei/acțiune. Fiecare acțiune deținută dă dreptul la un vot în cadrul adunărilor generale ale acționarilor societății.

Acțiunile sunt deținute de persoane fizice și juridice, atât române cât și străine. Registrul acționarilor Societății este ținut, pe bază de contract, în condițiile prevăzute de lege, de către societatea Depozitarul Central S.A.

Dobândirea, sub orice formă, a acțiunilor Societății presupune din partea acționarilor aderarea fără rezerve la Actul Constitutiv al Societății, în vigoare la data dobândirii.

În conformitate cu prevederile legale, în cazul în care un acționar dobândește sau înstrăinează acțiuni emise de Societate, acesta trebuie să notifice societatea cu privire la procentul de drepturi de vot pe care le deține în urma achiziției sau cesiunii în cauză, atunci când procentul respectiv atinge, depășește sau scade sub unul din pragurile de 5%, 10%, 15%, 20%, 25%, 33%, 50% și 75%. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea notificării, Societatea publică pe site-ul propriu notificările primite de la acționari.

4.2. Drepturile acționarilor

Transilvania Investments, în calitate de societate cotate la Bursa de Valori București și, în același timp, în calitate de societate autorizată, reglementată și supravegheată de către Autoritatea de Supraveghere Financiară este ferm angajată să respecte drepturile acționarilor săi și să le asigure un tratament echitabil. Societatea depune toate diligențele pentru a asigura o comunicare eficientă, activă și transparentă cu acționarii și pentru a proteja interesele acestora.

Drepturile de bază ale acționarilor sunt cele prevăzute în legislația pieței de capital din România și în reglementările europene în materie, precum și în Codul de Guvernare Corporativă al societății, respectiv: dreptul de a participa și vota la adunările generale ale acționarilor, dreptul de a avea acces la informații suficiente asupra problemelor supuse aprobării adunării generale, dreptul de a adresa întrebări privind punctele de pe ordinea de zi a adunării generale, dreptul de a solicita convocarea adunării generale a acționarilor în condițiile prevăzute de lege, dreptul de a introduce puncte pe ordinea de zi a adunării generale, dreptul de a prezenta proiecte de hotărâre pentru punctele

incluse/propuse spre a fi incluse pe ordinea de zi a adunării generale, dreptul la dividende și dreptul de a fi informat cu privire la societate (informare periodică și continuă prevăzută de legislația pieței de capital).

Prin procedurile interne de lucru sunt stabilite modalitățile prin care Societatea acționează în vederea respectării drepturilor acționarilor mai sus menționate.

În situația în care acționarii reclamă încălcări ale drepturilor acestora, Societatea se angajează să depună toate diligențele pentru soluționarea reclamațiilor în mod rapid și eficient, iar acționarii să fie tratați într-o manieră profesionistă, corectă și nediscriminatorie. În acest sens, Societatea pune la dispoziția acționarilor, pe website-ul propriu www.transilvaniainvestments.ro, în cadrul secțiunii *Informații pentru investitori*, procedura privind modalitatea de depunere și soluționare a petițiilor și formularul pentru depunerea on-line a acestora.

4.2.1. Drepturile acționarilor în cadrul adunărilor generale ale acționarilor

Transilvania Investments încurajează participarea acționarilor la adunările generale și depune toate diligențele pentru facilitarea participării acționarilor la lucrările adunărilor generale, precum și a exercitării depline a drepturilor acestora.

Drepturile acționarilor Transilvania Investments referitoare la Adunarea Generală a Acționarilor sunt cele conferite de reglementările legale în vigoare, respectiv Legea nr. 31/1990 a societăților, Legea nr. 297/2004 privind piața de capital, Legea nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață și reglementările A.S.F. incidente în materie. Astfel, acționarii au, printre altele, dreptul de a participa și vota la adunările generale ale acționarilor și de a avea acces la informații suficiente despre problemele supuse dezbaterii adunării generale.

Adunările generale ale acționarilor sunt convocate de către Directorat, termenul de întrunire neputând fi mai mic de 30 de zile de la publicarea convocării în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a. Convocatorul adunării generale este transmis la B.V.B. și A.S.F. și este publicat în Monitorul Oficial al României Partea a IV-a, într-un cotidian de circulație națională, într-un ziar din Municipiul Brașov și pe website-ul societății.

La adunările generale ale acționarilor au dreptul de a participa și vota acționarii înregistrați în registrul acționarilor la data de referință menționată în convocatorul adunării generale.

Fiecare acțiune deținută dă dreptul la un vot în cadrul adunărilor generale ale acționarilor.

Acționarii pot participa la adunarea generală direct sau pot fi reprezentați de către alte persoane, pe baza unei împuterniciri speciale sau generale, sau pot vota prin corespondență, inclusiv prin mijloace electronice, cu respectarea legislației incidente.

Directoratul publică pe website-ul Societății procedura de vot prin corespondență. Convocatorul adunării generale include informații detaliate privind disponibilitatea formularelor de împuterniciri speciale și buletine de vot prin corespondență, precum și termenul limită până la care acestea trebuie expediate/depuse/transmise la sediul societății.

Unul sau mai mulți acționari reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social are/au dreptul:

- 1) De a introduce puncte pe ordinea de zi a adunării generale, cu condiția ca fiecare punct să fie însoțit de o justificare sau de un proiect de hotărâre propus spre adoptare de adunarea generală; și
- 2) De a prezenta proiecte de hotărâre pentru punctele incluse sau propuse spre a fi incluse pe ordinea de zi a adunării generale.

De asemenea, acționarii au dreptul să adreseze întrebări privind punctele de pe ordinea de zi a adunării generale. Termenul până la care acționarii își pot exercita drepturile prevăzute mai sus este prezentat în convocatorul adunării generale.

Documentele referitoare la problemele înscrise pe ordinea de zi a adunărilor generale se pun la dispoziția acționarilor la sediul societății și pe website-ul acesteia, cu cel puțin 30 de zile înainte de data adunării generale, în limba română și limba engleză. Acționarii pot obține de la sediul societății, la cerere și contra cost, copii ale acestor documente sau le pot lista de pe website-ul societății.

În termen de 24 de ore de la data la care a avut loc adunarea generală a acționarilor, Societatea transmite către B.V.B. și A.S.F. raportul curent privind hotărârile adoptate de acționari. Hotărârile A.G.A. sunt publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a și pe website-ul societății.

4.2.2. Dreptul acționarilor la dividende

În situația în care adunarea generală a acționarilor aprobă distribuirea de dividende din profitul net realizat de Societate, acționarii îndreptățiți să primească dividende sunt cei înregistrați în registrul acționarilor la data de înregistrare aprobată de aceeași adunare generală care aprobă distribuirea și valoarea dividendelor.

Societatea publică în presă și pe pagina sa de internet un comunicat privind valoarea dividendului brut pe acțiune, data de la care urmează a se plăti dividendele („data plății”) și modalitățile de plată ale acestora.

Societatea calculează și reține la sursă impozitul pe dividende datorat de acționari, în cotele prevăzute de legislația în vigoare la data plății, impozit pe care îl declară și virează la bugetul statului.

În conformitate cu prevederile legale, plata dividendelor se realizează prin intermediul Depozitarului Central, al Participanților la sistemul de compensare-decontare și registru (intermediarii, în conformitate cu art. 2 alin. (1) pct. 20 din Legea nr. 24/2017, care au încheiat contract de participare la sistemul Depozitarului Central) și al agentului de plată selectat de Societate.

4.3. Comunicarea cu acționarii și alte părți interesate

4.3.1. Principii generale

Transilvania Investments, în calitate de societate autorizată, reglementată și supravegheată de Autoritatea de Supraveghere Financiară (A.S.F.) are obligația de a comunica cu părțile interesate în baza unei strategii de comunicare care să respecte cel puțin următoarele cerințe:

- Asigurarea unui tratament echitabil pentru acționari și părți interesate;
- Comunicarea informațiilor în timp util, și

- Asigurarea unui cadru transparent de comunicare.

De asemenea, Transilvania Investments, în calitate de societate tranzacționată la categoria Premium a Bursei de Valori București are obligația de a respecta cerințele Codului BVB - Operator de Piață referitoare la furnizarea de informații, precum și prevederile Codului de Guvernare Corporativă al B.V.B. în ceea ce privește relația Societății cu acționarii/investitorii.

4.3.2. Scopul și obiectivele strategiei de comunicare

Strategia de comunicare urmărește transmiterea către părțile interesate a informațiilor referitoare la societate, în scopul îndeplinirii cerințelor privind comunicarea stabilite de reglementările interne și cele ale UE, precum și în vederea creșterii vizibilității și imaginii Societății pe piața de capital din România și străinătate și a încrederii părților interesate în societate.

4.3.3. Grupurile țintă

Transilvania Investments se adresează în principal următoarelor categorii de părți interesate:

- Acționarii societății și potențialii investitori;
- Societățile din portofoliu;
- Instituțiile pieței de capital și instituțiile publice;
- Mass media;
- Salariații societății (comunicare în cadrul organizației).

4.3.4. Comunicarea cu acționarii și potențialii investitori

Transilvania Investments are drept obiectiv crearea unui sistem de comunicare eficient prin care să se asigure accesul echitabil al acționarilor societății și al potențialilor investitori la informații referitoare la activitatea și performanțele Societății, având cu un conținut cert, corect și suficient.

Canale și instrumente de comunicare

- a) Transilvania Investments pune la dispoziția acționarilor și potențialilor investitori pe website-ul propriu www.transilvaniainvestments.ro, atât în limba română cât și în limba engleză, următoarele **informări periodice**:
- Calendarul de comunicare financiară care conține datele calendaristice stabilite pentru publicarea situațiilor financiare anuale preliminare, data adunării generale a acționarilor pentru aprobarea situațiilor financiare anuale, datele pentru publicarea rapoartelor financiare anuale, semestriale și trimestriale și datele conferințelor organizate de societate pentru prezentarea rezultatelor financiare; termen de publicare: în termen de 30 de zile de la încheierea unui exercițiu financiar, dar nu mai târziu de data de începere a unei perioade închise (30 de zile înainte de publicarea raportului financiar de sfârșit de an/rapoartelor financiare interimare);
 - Rezultate financiare preliminare, conținând situația poziției financiare și situația rezultatului global la 31 decembrie; termen de publicare: maxim 45 de zile de la încheierea anului financiar anterior;

- Rapoarte financiare trimestriale, semestriale și anuale, conținând situațiile financiare întocmite în conformitate cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară (IFRS), cu mențiunea că situațiile financiare anuale sunt auditate de către auditorul financiar al societății; termene de publicare: raportul anual - cel mult 4 luni de la încheierea exercitiului financiar, raportul semestrial - cel mult 2 luni de la încheierea semestrului și rapoartele trimestriale – cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de raportare. Conținutul rapoartelor financiare este cel prevăzut de reglementările legale aplicabile Transilvania Investments. Rapoartele periodice se pun la dispoziția acționarilor și potențialilor investitori pe website-ul societății www.transilvaniainvestments.ro, secțiunea *Informații pentru investitori/ Raportare periodică* și la sediul societății din Brașov, str. Nicolae Iorga nr. 2;
 - Comunicate de presă privind disponibilitatea rapoartelor financiare trimestriale, semestriale și anuale, care se publică în cel puțin un cotidian de circulație națională și pe website-ul societății;
 - Rapoarte lunare cu privire la VAN și VUAN - valoarea activului net (Anexa nr. 10 la Regulamentul A.S.F. nr. 7/2020), se publică lunar, în maxim 15 zile de la sfârșitul perioadei pentru care se face raportarea;
 - Situația detaliată a investițiilor din portofoliu (Anexa nr. 11 la Regulamentul A.S.F. nr.7/2020), se publică cu frecvență trimestrială, semestrială și anuală, în termenele prevăzute de legislația aplicabilă în acest sens pentru publicarea rapoartelor trimestriale, semestriale și anuale, situația detaliată a investițiilor.
- b)** Transilvania Investments pune la dispoziția acționarilor și potențialilor investitori pe website-ul propriu www.transilvaniainvestments.ro, în limba română și limba engleză, în principal, următoarele **raportări/informări continue**:
- Rapoarte privind informațiile privilegiate astfel cum acestea sunt definite de legislația pieței de capital, care se publică de îndată ce este posibil, dar fără a depăși 24 de ore de la producerea evenimentului sau de la data luării la cunoștință de către Societate (ex: solicitarea de convocare/completare a convocatorului AGA, convocarea și hotărârile adunărilor generale ale acționarilor, schimbări în conducerea Societății, litigii în care este implicată societatea, achiziții și înstrăinări substanțiale de active, etc);
 - Comunicate privind plata dividendelor (informații privind valoarea dividendului pe acțiune, ex-date, data de înregistrare și data plății dividendului, stabilite de adunarea generală a acționarilor, modalitățile de plată și datele de identificare ale agentului de plată), care se publică înainte de începerea a plății dividendelor;
 - Raportarea deținerilor majore ale Transilvania Investments (atingere, depășire, scădere sub pragurile de 5%, 10%, 15%, 20%, 25%, 33%, 50% și 75%) din drepturile de vot la un emitent ale cărui acțiuni sunt admise la tranzacționare pe o piață reglementată, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă;
 - Raportarea tranzacțiilor semnificative cu părți afiliate, care se publică ulterior aprobării acestora și cel târziu la momentul încheierii lor;

- În situația în care Societatea dobândește sau înstrăinează, direct sau indirect, propriile acțiuni, notificări privind procentul de acțiuni proprii deținut, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă.

Informațiile mai sus-menționate sunt transmise Bursei de Valori București și Autorității de Supraveghere Financiară - Sectorul Instrumentelor și Investițiilor Financiare, se publică într-un cotidian de circulație națională, după caz, și se postează pe web-site-ul Companiei la adresa www.transilvaniainvestments.ro.

c) În plus față de informațiile mai sus-menționate, societatea publică pe website-ul propriu, în secțiunea „Despre Transilvania Investments” alte **informații/documente de interes**, cum ar fi:

- Actul constitutiv;
- Regulile Fondului;
- Documentul cu Informații Esențiale;
- Strategia societății și Declarația de Politică Investițională;
- Regulamentul de guvernare corporativă al societății;
- Politicile privind funcționarea societății ca A.F.I.A. (sinteză);
- Politica de remunerare și Rapoartele privind remunerarea;
- Componența Consiliului de Supraveghere și a Directoratului, însoțită de CV-urile membrilor acestora;
- Politicile societății privind remunerarea acționarilor, previziunile, responsabilitatea socială, prelucrarea datelor cu caracter personal, implicarea Transilvania Investments în societățile în care investește și integrarea riscurilor de durabilitate;
- Informații privind modalitatea de depunere și soluționare a petițiilor;
- Tranzacțiile cu acțiuni emise de societate efectuate de persoanele care exercită responsabilități de conducere, precum și de persoanele care au o legătură strânsă cu acestea;
- Structura acționariatului și notificări primite de la acționarii societății privind procentul deținut din drepturile de vot, respectiv raportarea deținerilor majore prevăzute de legislația aplicabilă;
- Alte informații și raportări prevăzute de reglementările legale în vigoare aplicabile A.F.I.A.

d) De asemenea, Societatea pune la dispoziția acționarilor și potențialilor investitori pe website-ul societății, în secțiunea *Informații pentru investitori*, un **newsletter lunar** privind activitatea și performanțele societății, persoanele interesate putându-se abona direct de pe site-ul societății.

e) **Comunicarea directă** cu acționarii Societății și potențialii investitori se derulează prin intermediul unei structuri organizatorice specializate - Departamentul Guvernare Corporativă, care le furnizează acestora (prin corespondență, e-mail, telefonic și la sediul societății) informațiile referitoare la activitatea și performanțele societății.

Comunicarea directă cu acționarii Societății se realizează și cu ocazia evenimentelor corporative organizate de Societate sau a evenimentelor la care Societatea participă, cum ar fi:

- **adunările generale ale acționarilor Transilvania Investments**, în cadrul cărora conducerea executivă prezintă rezultatele înregistrate și strategia Societății și răspunde întrebărilor adresate de către acționari.

- **teleconferințe pentru investitori și analiști**, organizate pentru prezentarea rezultatelor financiare anuale, semestriale și trimestriale înregistrate de societate.
- **Ziua Investitorului**, eveniment organizat anual care oferă investitorilor, analiștilor și întregii comunități financiare ocazia de a discuta cu membrii Directoratului despre realizările și planurile de viitor ale societății.
- **întâlniri cu investitorii** români și străini, în vederea promovării societății în rândul investitorilor de pe piața de capital.

4.3.5. Comunicarea cu societățile din portofoliu

Transilvania Investments consideră că este esențial să aibă o comunicare eficientă cu emitenții în care au fost efectuate investiții, cu respectarea cadrului legal în vigoare. Scopul este acela de a se asigura crearea de valoare/dezvoltarea pe termen lung a sectoarelor cu potențial de creștere și dezvoltare identificate și a celor strategice din perspectiva politicii investiționale a Transilvania Investments.

Transilvania Investments are ca obiectiv administrarea investițiilor din portofoliu și identificarea permanentă de oportunități investiționale în condițiile asigurării unui nivel rezonabil al dispersiei riscului investițional, cu scopul de a oferi acționarilor săi posibilitatea obținerii unor performanțe atractive, concomitent cu sporirea capitalului investit.

În vederea realizării acestui obiectiv, Transilvania Investments urmărește stabilirea unei comunicări eficiente cu societățile din portofoliu. Comunicarea cu societățile din portofoliu se realizează cu respectarea deplină a principiilor de guvernare corporativă asumate atât la nivelul Transilvania Investments, cât și la nivelul fiecărei societăți. Transilvania Investments încurajează societățile din portofoliu să adopte o conduită transparentă în adoptarea deciziilor, cu informarea completă și echidistantă a tuturor acționarilor, cu respectarea legislației aplicabile.

Transilvania Investments își exercită activ drepturile de acționar prin exprimarea votului în cadrul adunărilor generale ale acționarilor (direct sau prin corespondență), transmiterea de proiecte de hotărâri, solicitări de completare a ordinii de zi (dacă este cazul) sau întrebări adresate Consiliului de Administrație sau Directoratului/Consiliului de Supraveghere cu privire la punctele înscrise pe Ordinea de zi a adunărilor generale ale acționarilor, precum și monitorizarea atentă a informațiilor și rapoartelor diseminate de către emitenți.

De asemenea, persoanele cu responsabilități specifice din cadrul Transilvania Investments Alliance participă la întâlnirile cu investitorii, conferințele/teleconferințele pentru prezentarea situațiilor financiare și alte evenimente destinate investitorilor organizate de societățile în care se dețin investiții.

Politica de implicare a Transilvania Investments în societățile în care investește este disponibilă pe site-ul societății www.transilvaniainvestments.ro, secțiunea Guvernare Corporativă.

4.3.6. Comunicarea cu instituțiile pieței de capital

În calitate sa de fond de investiții alternative autorizat, reglementat și supravegheat de Autoritatea de Supraveghere Financiară, precum și de emitent cotate la categoria Premium a Bursei de Valori București în cadrul segmentului Principal, comunicarea Transilvania Investments cu aceste instituții este reglementată de cadrul juridic aplicabil pieței de capital și constă în îndeplinirea de către societate a obligațiilor de raportare, respectiv de **transmitere către A.S.F. și B.V.B. a tuturor informațiilor reglementate/rapoartelor/raportărilor** prevăzute de legislația specifică. Transmiterea acestora se realizează electronic (pe bază de user și parolă), prin intermediul sistemelor oficiale de raportare ale celor două instituții, de către persoanele special desemnate în acest scop de conducerea societății, după aprobarea conținutului de către Directorat. Persoanele desemnate au obligația de a respecta termenele de raportare prevăzute de legislația aplicabilă.

De asemenea, Societatea poartă corespondență scrisă cu A.S.F. în cadrul căreia răspunde solicitărilor de informații transmise de Autoritate sau solicită, la rândul său, clarificări privind anumite aspecte referitoare la reglementările emise de A.S.F.

Consiliul de Supraveghere se asigură că există un cadru adecvat de verificare a modului în care se aplică legislația specifică privind raportarea către A.S.F. și de verificare a informațiilor transmise către A.S.F., la solicitarea acesteia.

Totodată, Societatea participă în mod activ în grupurile de lucru create de B.V.B. și A.S.F. care au drept scop dezbaterile subiectelor de interes și a problemelor cu care se confruntă emitenții, în general și entitățile autorizate de către A.S.F., în special, și formularea de propuneri privind îmbunătățirea cadrului legislativ și de reglementare aplicabil pieței de capital.

Colaborarea Societății cu **Depozitarul Central** – societate care ține registrul acționarilor Transilvania Investments și cu **Depozitarul-custode** – societate bancară care ține evidența activelor societății se derulează în baza unor contracte încheiate în conformitate cu reglementările legale aplicabile și presupune o comunicare responsabilă și riguroasă, în vederea păstrării unor evidențe exacte și a efectuării unor raportări corecte.

Comunicarea Transilvania Investments cu **participanții** (societățile de servicii de investiții financiare și băncile custode) urmărește transmiterea de către participanți, către clienții acestora a unor informații relevante despre Societate, care să contribuie la creșterea vizibilității și atractivității Societății în rândul investitorilor de pe piața de capital. De asemenea, Societatea colaborează cu participanții în vederea plății dividendelor convenite acționarilor societății care sunt clienți ai participanților, în ceea ce privește colectarea documentației solicitate pentru plata dividendelor convenite fondurilor de pensii, fondurilor de investiții și acționarilor nerezidenți care doresc aplicarea unei cote mai favorabile de impozitare prevăzută de Codul Fiscal sau de convențiile de evitare a dublei impuneri. De asemenea, participanții transmit către clienții lor informațiile pe care societatea este obligată să le furnizeze acționarilor pentru a le permite acestora să își exercite drepturile aferente acțiunilor deținute.

De asemenea, Transilvania Investments urmărește dezvoltarea unei bune comunicări și colaborări cu toate instituțiile pieței de capital în scopul dezvoltării și promovării unor standarde profesionale înalte pentru toate tipurile de activități specifice pieței de capital.

4.3.7. Comunicarea cu instituțiile publice

Comunicarea Transilvania Investments cu o serie de instituții publice (M.F., A.N.A.F., B.N.R., etc.) are la bază, în principal, obligațiile legale de raportare pe care Societatea le are față de acestea cum ar fi raportarea activelor și pasivelor fondurilor de investiții, statisticile titlurilor de valoare deținute de Societate etc. Totodată, se urmărește crearea unui mediu de lucru în vederea îmbunătățirii cadrului legislativ specific pieței de capital.

4.3.8. Comunicarea cu mass media

Societatea urmărește consolidarea și promovarea imaginii sale în rândul acționarilor și investitorilor de pe piața de capital prin activități de reclamă, publicitate, acordare de interviuri, declarații de presă, drepturi la replică, comunicate de presă și alte materiale de informare.

Reprezentarea Societății în spațiul public se realizează de către Președintele Directoratului sau de persoanele special desemnate în acest sens, care pot acorda interviuri, pot face prezentări sau pot ține discursuri cu ocazia evenimentelor la care Societatea este invitată să participe sau care sunt organizate de aceasta.

4.3.9. Comunicarea în cadrul organizației

Comunicarea la nivel organizațional se realizează, conform organigramei, regulamentului intern și reglementărilor interne, atât pe verticală - prin transmiterea deciziilor și dispozițiilor conducerii societății și/sau ale conducerii departamentelor către salariații din subordine, cât și pe orizontală, între departamente, prin note interne și electronic (e-mail, transfer fișiere etc.).

În cadrul acestui proces de comunicare sunt respectate politicile și procedurile privind confidențialitatea, integritatea și securitatea informațiilor, precum și cele în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal.

În afara canalelor normale de raportare, salariații au posibilitatea de a comunica suspiciunile reale și semnificative cu privire la modul de administrare a activității Societății direct către membrii Comitetului de Audit din cadrul Consiliului de Supraveghere.

5. CONFLICTUL DE INTERESE ȘI TRANZACȚIILE CU PERSOANE IMPLICATE

Transilvania Investments, în acord cu reglementările legale aplicabile, a elaborat Politica în domeniul conflictelor de interese, care stabilește principalele coordonate ale:

- (i) Activităților desfășurate de Societate sau în numele acesteia, inclusiv activitățile desfășurate de către un delegat, un sub delegat, un evaluator extern sau o contrapartidă, identificarea împrejurărilor care constituie sau pot da naștere unui conflict de interese cu un risc semnificativ de prejudiciere a investitorilor săi;
- (ii) Procedurilor care trebuie urmate sau care trebuie adoptate pentru a preveni, gestiona și monitoriza astfel de conflicte.

Un conflict de interese se referă la o situație în care un membru al Consiliului de Supraveghere/ Directoratului, un angajat al societății, un acționar, un delegat, precum și persoanele implicate cu aceștia are, direct sau indirect, un interes de natură concurențială, comercială, profesională sau personală, interes care este sau ar putea fi în conflict cu îndatoririle sale față de Societate.

Potențiale conflicte de interese pot rezulta și din utilizarea bunurilor societății, asocierea cu societăți concurente, utilizarea informațiilor primite în contextul exercitării îndatoririlor de membrii Consiliului de Supraveghere sau ai Directoratului, de angajați ai Societății sau persoane implicate cu aceștia.

În activitatea curentă desfășurată, Transilvania Investments poate să se confrunte atât cu conflictele de interese specifice care decurg din funcționarea sa curentă, cât și cu cele indirecte care apar ca urmare a derulării operațiunilor și serviciilor în colaborare cu alte entități financiare.

Totodată, prin instrumente și mecanisme specifice, se urmărește identificarea pro-activă a posibilelor situații cu risc semnificativ de prejudiciere a acționarilor Transilvania Investments, în vederea adoptării celor mai bune măsuri preventive.

Prin aplicarea acestor instrumente și mecanisme interne de către Transilvania Investments, se urmărește prevenirea și gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese, astfel încât impactul lor să fie anulat sau să fie cât mai redus.

Transilvania Investments ia toate măsurile rezonabile pentru a preveni conflictele de interese, iar în cazul în care acestea nu pot fi evitate, Societatea ia măsuri pentru a identifica, gestiona, monitoriza și, după caz, pentru a face publice conflictele de interese cu scopul de a le împiedica să afecteze negativ interesele Transilvania Investments și ale investitorilor săi.

În vederea evitării conflictelor de interese și a suspiciunilor ce pot apărea în astfel de situații, politica Societății este de a nu da curs solicitărilor de încheiere a unor tranzacții potențial generatoare de conflict de interese, decât dacă acestea răspund strict interesului Societății și al investitorilor săi.

Transilvania Investments a adoptat proceduri referitoare la identificarea și solutionarea conflictelor de interese.

La nivelul Societății sunt implementate următoarele reguli de conduită în ceea ce privește prevenirea și monitorizarea conflictului de interese:

- Membrii Consiliului de Supraveghere și ai Directoratului au obligația de a fi loiali Societății și de a evita conflictele de interese, respectiv situațiile în care interesele lor personale sau profesionale fac dificilă luarea unor măsuri obiective în interesul Societății și al acționarilor și îndeplinirea rolului lor de membru al Consiliului de Supraveghere sau al Directoratului.
- Pentru evitarea conflictelor de interese membrii Consiliului de Supraveghere, membrii Directoratului, salariații Transilvania Investments și rudele de gradul I ale acestora nu pot avea raporturi juridice comerciale cu Transilvania Investments și cu societățile controlate de aceasta, cu excepția situațiilor în care aceste raporturi juridice comerciale sunt aprobate de către forurile superioare ale Societății, pe linia ierarhică a structurii de conducere. De asemenea, membrii Consiliului de Supraveghere și membrii Directoratului nu vor putea încheia contracte de muncă cu societățile din portofoliul Transilvania Investments.

- Membrii Consiliului de Supraveghere și membrii Directoratului raportează anual Comitetului de Audit principalele lor funcții și activități profesionale, inclusiv îndatoririle în cadrul organizațiilor non-profit, precum și orice persoane juridice relevante în cadrul cărora membrii Consiliului de Supraveghere sau ai Directoratului, înșiși sau cei pe care îi reprezintă, sunt acționari semnificativi. Comitetul de Audit se va asigura că nu au existat conflicte de interese, iar în cazul identificării unor astfel de situații, ca acestea au fost gestionate în mod corespunzător;
- Membrii Consiliului de Supraveghere trebuie să înștiințeze cu maximă celeritate Consiliul, iar membrii Directoratului și angajații societății înștiințează Directoratul și Ofițerul de Conformitate, responsabil cu gestionarea Registrului privind conflictele de interese, cu privire la orice conflict de interese în care se află și/sau asupra oricărui potențial conflict de interese în care ar putea să se afle.
- În situația apariției unui conflict de interese în care este implicat un membru al Consiliului de Supraveghere sau al Directoratului, acesta nu va participa la discuții, deliberări sau în procesul de luare a deciziilor cu privire la tranzacție, cu excepția cazului în care fără prezența acestuia nu se formează majoritatea necesară adoptării unei decizii (dar fără drept de vot la adoptarea hotărârii privind împrejurarea care a dat naștere respectivului conflict de interese). Membrului Consiliului de Supraveghere sau al Directoratului i se pot solicita direct informațiile necesare în vederea facilitării adoptării unei decizii.
- În situația identificării unui conflict de interese de către persoanele care realizează activități de supraveghere/control în cadrul Transilvania Investments, acesta este adus cu celeritate la cunoștința Consiliului de Supraveghere/ Directoratului prin raport scris.

Tranzacții cu persoanele implicate

În vederea evitării conflictelor de interese care pot apărea în cazul încheierii de tranzacții cu persoane implicate, politica Transilvania Investments în ceea ce privește tranzacțiile cu persoanele implicate este de a nu da curs solicitărilor de încheiere a unor astfel de tranzacții, decât dacă acestea răspund strict interesului societății și al acționarilor săi.

În situația în care astfel de tranzacții cu persoane implicate nu pot fi evitate, acestea fiind în folosul societății și al acționarilor, Societatea depune toate diligențele pentru a se asigura că toate tranzacțiile sunt judecate obiectiv, într-un mod care asigură independență și protecția intereselor societății, cu respectarea restricțiilor cuprinse în legislație și dezvăluite în mod corect acționarilor și investitorilor potențiali.

Societatea se angajează să nu acorde nici unui acționar un tratament preferențial față de alți acționari în legătură cu tranzacții încheiate de societate cu acționarii și persoanele implicate cu acestia, protejând astfel interesele Societății și ale acționarilor.

Pentru fiecare tranzacție care urmează să fie încheiată cu o persoană implicată, negocierea va fi încredințată unui membru al Directoratului sau șef al unei structuri organizatorice, astfel cum aceștia vor fi nominalizați de către Directorat.

Directoratului și Consiliului de Supraveghere, după caz, i se prezintă la fiecare ședință detalii cu privire la orice tranzacție propusă să fie încheiată cu o persoană implicată, inclusiv termenii tranzacției, scopul tranzacției și beneficiile pentru societate și pentru persoana implicată.

În vederea aprobării unei tranzacții cu o persoană implicată, Directoratul, Consiliul de Supraveghere și Comitetul de Audit, după caz, vor analiza, în principal, următoarele aspecte relevante pentru tranzacție:

- (i) Dacă încheierea tranzacției cu persoana implicată este în interesul de afaceri al societății;
- (ii) Dacă termenii tranzacției sunt corecți pentru societate și dacă prețul se încadrează în marjele existente pe piață pentru produse sau servicii comparabile; în plus, produsele sau serviciile oferite trebuie să prezinte avantaje suplimentare pentru societate în comparație cu cele similare existente pe piață;
- (iii) Dacă tranzacția cu persoana implicată afectează independența unui membru al Consiliului de Supraveghere;
- (iv) Dacă tranzacția ar reprezenta un conflict de interese major ca urmare a mărimii tranzacției, a câștigului financiar al persoanei implicate, al interesului direct sau indirect în tranzacție a persoanei implicate.

Membrii Consiliului de Supraveghere trebuie să înștiințeze de îndată Consiliul și Ofițerul de Conformitate, iar membrii Directoratului și angajații societății înștiințează Directoratul și Ofițerul de Conformitate atunci când ei înșiși sau membrii familiilor lor au un interes personal într-o tranzacție cu Societatea.

Tranzacțiile încheiate de Societate cu persoanele implicate vor fi transparente și vor fi aduse la cunoștința investitorilor prin menționarea acestora în raportul anual de activitate al societății. De asemenea, societatea anunță public, prin întocmirea și publicarea unui raport, tranzacțiile semnificative cu părți afiliate, astfel cum aceste tranzacții sunt definite de legislația pieței de capital, ulterior aprobării acestora și cel târziu la momentul încheierii lor.

Tranzacțiile efectuate de persoanele relevante și persoanele în strânsă legătură cu acestea

Toate tranzacțiile personale efectuate de către angajații care au calitatea de persoane relevante sau persoanele în strânsă legătură cu aceștia cu privire **la instrumentele financiare emise de Transilvania Investments** sau cu **alte instrumente financiare tranzacționate** pe o piață reglementată sau sistem alternativ de tranzacționare/sistem multilateral de tranzacționare, ori sistem organizat de tranzacționare, sunt notificate, înainte de a fi efectuate, personal de către persoanele relevante, Ofițerului de conformitate, în vederea verificării conformității cu reglementările legale în materie de evitare a conflictelor de interese și a practicilor abuzive de piață.

De asemenea, membrii Consiliului de Supraveghere și ai Directoratului, precum și persoanele care dețin funcții cheie (risc și audit) notifică personal, în prealabil, Ofițerului de conformitate intenția de tranzacționare, în vederea verificării conformității cu reglementările legale în materie de evitare a conflictelor de interese, a practicilor abuzive de piață, ș.a. Tranzacțiile personale se efectuează numai după primirea avizului favorabil din partea Ofițerului de conformitate. Intenția de tranzacționare a Ofițerului de Conformitate se notifică de către acesta Consiliului de Supraveghere, tranzacția urmând a fi realizată numai după primirea avizului favorabil.

Toate tranzacțiile personale sunt notificate Ofițerului de conformitate ulterior efectuării tranzacției, în vederea actualizării Registrului de tranzacții personale.

Trimestrial, până în data de 5 următoare încheierii trimestrului, persoanele relevante, precum și toți angajații societății au obligația de a transmite Ofițerului de conformitate portofoliul de instrumente financiare deținut și tranzacțiile efectuate în perioada de raportare.

Procedura privind tranzacțiile efectuate de persoanele relevante și persoanele în strânsă legătură cu acestea este disponibilă pe site-ul societății, în secțiunea *Guvernare Corporativă/Reglementări interne/Politici privind funcționarea Transilvania Investments Alliance în calitate de A.F.I.A.*

6. REGIMUL INFORMAȚIEI CORPORATIVE

Transilvania Investments dispune de un Sistem Informatic Integrat care asigură suportul derulării în condiții optime a tuturor proceselor din organizație, asigurându-se securitatea, integritatea, confidențialitatea informațiilor, precum și continuitatea afacerii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu procedurile de lucru specifice.

Societatea a implementat și certificat începând din anul 2012 Sistemul de Management al Securității Informației, iar în anul 2024 recertificarea s-a efectuat după un standard nou, respectiv ISO/IEC 27001:2013 (SR ISO/CEI 27001:2013).

În vederea asigurării securității informației, Transilvania Investments a elaborat și implementat proceduri specifice privind clasificarea informației, fluxul operațional al documentelor, securitatea echipamentelor, controlul accesului la informație și la sistemele de procesare a informațiilor, managementul incidentelor de securitate a informației, recuperarea datelor după dezastru și continuitatea afacerii, păstrarea înregistrării tranzacțiilor cu instrumente financiare din portofoliu și prelucrarea datelor cu caracter personal.

În cadrul procedurilor interne de lucru, o importanță specială se acordă **informațiilor privilegiate**, astfel cum acestea sunt definite de reglementările europene privind abuzul de piață, respectiv “informații cu caracter precis, care nu au fost făcute publice, care se referă în mod direct sau indirect la unul sau mai mulți emitenți sau la unul sau mai multe instrumente financiare și care, în cazul în care ar fi făcute publice, ar putea influența semnificativ prețul instrumentelor financiare în cauză sau al instrumentelor financiare derivate conexe”.

Societatea întocmește **Lista persoanelor care au acces la informații privilegiate**, acestea fiind notificate în scris în legătură cu obligațiile legale aferente și cu sancțiunile aplicabile în cazul utilizării abuzive și al divulgării neautorizate a informațiilor privilegiate.

Prin procedurile interne, persoanelor care au acces la informații privilegiate le este interzis:

- ✓ Să participe sau să încerce să participe la practici de utilizare abuzivă a informațiilor privilegiate pentru dobândirea/înstrăinarea de valori mobiliare emise de Transilvania Investments;
- ✓ Să recomande ca o altă persoană să participe la practici de utilizare abuzivă a informațiilor privilegiate sau să convingă o altă persoană să participe la utilizarea abuzivă a informațiilor privilegiate pentru dobândirea/înstrăinarea valorilor mobiliare emise de Transilvania Investments;

- ✓ Să divulge în mod neautorizat informații privilegiate;
- ✓ Să participe sau să încerce să participe la practici de manipulare a pieței.

Persoanele care au acces la informații privilegiate vor putea derula tranzacții în nume propriu sau în contul unei terțe părți, direct sau indirect, cu acțiuni emise de Societate numai după diseminarea de către Societate, prin persoana special desemnată în acest sens, a informațiilor privilegiate, în condițiile prevăzute de reglementările legale incidente.

De asemenea, persoanele relevante în raport cu Transilvania Investments nu pot derula nicio tranzacție în nume propriu sau în contul unei terțe părți, direct sau indirect, legată de valorile mobiliare emise de Transilvania Investments sau de instrumente financiare derivate sau de altă natură legate de acestea, pe durata unei perioade închise de 30 de zile calendaristice înainte de anunțarea unui raport financiar intermediar sau al unui raport financiar de sfârșit de an pe care societatea are obligația să îl publice.

Societatea are obligația de a face publice informațiile privilegiate de îndată ce este posibil, dar fără a depăși 24 de ore de la producerea evenimentului sau de la data la care a luat la cunoștință de informațiile respective. Informațiile privilegiate se transmit către B.V.B. și A.S.F. și se publică pe website-ul Societății. Societatea poate amâna pe propria răspundere publicarea informațiilor privilegiate, în condițiile speciale prevăzute de reglementările legale privind abuzul de piață.

7. RESPONSABILITATEA SOCIALĂ

Politica de responsabilitate socială a Transilvania Investments se bazează pe principiul coerenței între programele sociale, atitudinea în afaceri, cea față de acționari și angajați precum și față de mediul înconjurător, în contextul asigurării dezvoltării sustenabile atât a companiei, cât și a comunității în care aceasta își desfășoară activitatea.

Societatea se angajează să se asigure că orice activitate pe care o desfășoară este condusă într-un mod etic, în baza celor mai bune practici în materie de guvernare corporativă.

Coordonatele privind practica responsabilității sociale la nivelul Transilvania Investments Alliance vizează în principal următoarele:

Responsabilitatea socială față de afacere și atitudinea în afaceri

Responsabilitatea socială față de activitatea desfășurată se manifestă, în principal, prin următoarele:

- susținerea prin programele investiționale promovate prin societățile din portofoliu a parteneriatelor cu comunitățile locale și de afaceri (parteneriate public – privat);
- susținerea economiei prin promovarea de programe investitoriale durabile prin societățile din portofoliu (de exemplu, în domeniul turismului), prin derularea de oferte publice și utilizarea facilităților de finanțare oferite prin mecanismele și instituțiile pieței de capital;
- susținerea societăților din portofoliu, din punct de vedere investițional, care, pe această bază, creează locuri de muncă.

În ceea ce privește atitudinea în afaceri, conducerea Societății și salariații respectă regulile de etică și conduită adoptate de către Societate. Aceștia își desfășoară activitatea în mod responsabil și onest, în spiritul respectării demnității și a prestigiului profesiei, neputându-se angaja în practici care ar putea dăuna imaginii și intereselor societății și ale acționarilor. Societatea își păstrează în activitatea sa independența față de orice influențe politice și nu se angajează în folosirea numelui societății pentru promovarea unor interese politice.

Responsabilitatea socială față de acționari

Misiunea Transilvania Investments constă în creșterea valorii activelor administrate prin toată gama de instrumente de diversificare, în acord cu legislația aplicabilă sferei piețelor de capital și implementarea unei politici echilibrate de remunerare a propriilor acționari.

Obiectivul investițional al companiei îl reprezintă maximizarea randamentelor agregate obținute de acționarii actuali și potențiali prin investițiile realizate de companie, în conformitate cu legislația și reglementările proprii în vigoare. În acest sens, Transilvania Investments urmărește permanent creșterea semnificativă a calității portofoliului de active administrat și implicit valoarea de piață a acestuia.

Strategia Societății de remunerare a propriilor acționari se axează pe implementarea unei politici echilibrate de remunerare ce vizează atât remunerare directă (câștig din dividend), cât și remunerarea indirectă (câștig de capital facilitat de reducerea discountului de tranzacționare).

Transilvania Investments Alliance pune accent deosebit pe protecția intereselor și drepturilor investitorilor, iar în cazul în care sunt reclamate încălcări ale acestora, societatea se angajează să depună toate diligențele pentru soluționarea reclamațiilor în mod rapid și eficient, iar investitorii să fie tratați într-o manieră profesionistă, corectă și nediscriminatorie.

Deasemenea, Societatea își îndeplinește obligațiile de transparență și informare a acționarilor și investitorilor prin publicarea de rapoarte curente și periodice privind activitatea Societății pe website-ul Bursei de Valori București www.bvb.ro și pe cel al companiei www.transilvaniainvestments.ro.

Responsabilitatea socială față de angajați

Cea mai importantă resursă a Transilvania Investments Alliance o reprezintă salariații, realizarea obiectivelor companiei fiind o expresie a angajamentului, pregătirii și profesionalismului acestora.

Responsabilitatea companiei față de angajați se manifestă prin asigurarea unui mediu de muncă adecvat, oferirea de oportunități de dezvoltare profesională și personală, realizarea unui dialog permanent cu aceștia în scopul îmbunătățirii proceselor și creșterii performanțelor organizației.

Angajamentele asumate de Transilvania Investments Alliance în acest sens vizează:

- asigurarea participării tuturor salariaților la programe de formare și dezvoltare profesională;
- încurajarea activităților inovative și de creștere a competitivității prin lucru în echipe interdepartamentale;
- promovarea managementului prin proiecte și a managementului bazat pe performanță;

- respectarea demnității umane a fiecărui salariat, precum și a tuturor drepturilor ce decurg din această calitate;
- evitarea utilizării muncii forțate, a muncii copiilor, precum și protejarea maternității la locul de muncă;
- crearea unui climat de muncă pozitiv, dinamic, deschis, bazat pe colaborare și dialog, în care salariații să își poată valorifica experiența și potențialul, să se dezvolte și să evolueze profesional;
- asigurarea aplicării cu rigurozitate a prevederilor legislative, astfel încât relațiile de muncă să se deruleze corect și echitabil, să funcționeze după principiul egalității de tratament și de șanse, fără vreo discriminare de orice fel;
- implementarea unei politici consistente privind sănătatea și securitatea la locul de muncă, astfel încât să se creeze un mediu de muncă sigur, sănătos și curat, fără pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

Responsabilitatea față de mediul înconjurător

Coordonatele politicii de responsabilitate socială față de mediu a Transilvania Investments sunt următoarele: utilizarea eficientă a resurselor, reducerea deșeurilor și a poluării, sortarea și reciclarea deșeurilor, utilizarea resurselor regenerabile și naturale, economisirea apei și a energiei electrice, utilizarea de tehnologii nepoluante, asigurarea eficienței termice a clădirilor și aplicarea standardelor de mediu.

Responsabilitatea față de comunitate

Promovând principiile unei companii responsabile față de comunitate, Transilvania Investments se implică în viața acesteia prin acțiuni de sponsorizare și mecenat, prin acordarea de ajutoare financiare umanitare, precum și prin participarea, ca partener, în diverse programe sociale derulate la nivelul comunității.

Domeniile prioritare în care societatea a ales să se implice sunt următoarele: educație, sănătate și asistență socială, sport, cultură, mediu și acțiuni umanitare.

Informații detaliate privind responsabilitatea socială la nivelul Transilvania Investments Alliance se regăsesc în Rapoartele anuale de sustenabilitate, care sunt disponibile pe site-ul societății www.transilvaniainvestments.ro.

Octombrie 2024