

**Regulament de Guvernare Corporativă**  
al  
**SOCIETĂȚII DE INVESTIȚII FINANCIARE TRANSILVANIA**





## SUMAR

<b>1. PREAMBUL .....</b>	<b>3</b>
<b>2. STRUCTURI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1. Adunarea Generală a Acționarilor.....</b>	<b>5</b>
<b>2.2. Consiliul de Supraveghere .....</b>	<b>6</b>
2.2.1. Componenta Consiliului de Supraveghere .....	7
2.2.2. Nominalizarea membrilor Consiliului de Supraveghere .....	8
2.2.3. Atribuțiile Consiliului de Supraveghere .....	8
2.2.4. Remunerarea membrilor Consiliului de Supraveghere .....	11
2.2.5. Ședințele Consiliului de Supraveghere .....	12
2.2.6. Comitetele Consiliului de Supraveghere.....	13
2.2.6.1. Comitetul de Audit .....	13
2.2.6.2. Comitetul de Risc.....	15
2.2.6.3. Comitetul de Remunerare.....	17
2.2.6.4. Comitetul de Nominalizare .....	18
<b>2.3. Directoratul .....</b>	<b>19</b>
2.3.1. Componenta Directoratului .....	20
2.3.2. Nominalizarea membrilor Directoratului.....	20
2.3.3. Responsabilitățile Directoratului .....	21
2.3.4. Remunerarea membrilor Directoratului.....	22
2.3.5. Ședințele Directoratului .....	23
<b>3. CONFORMITATE, MANAGEMENTUL RISCULUI ȘI AUDITORII SOCIETĂȚII .....</b>	<b>24</b>
<b>3.1. Conformitate .....</b>	<b>24</b>
<b>3.2. Administrarea riscului.....</b>	<b>25</b>
<b>3.3. Auditorii Societății .....</b>	<b>26</b>
3.3.1. Auditorul intern.....	26
3.3.2. Auditorul financiar .....	27



<b>4. DEȚINĂTORII DE ACȚIUNI .....</b>	<b>27</b>
<b>4.1. Acționarii .....</b>	<b>27</b>
<b>4.2. Drepturile acționarilor .....</b>	<b>28</b>
4.2.1. Drepturile acționarilor în cadrul adunărilor generale ale acționarilor .....	28
4.2.2. Dreptul acționarilor la dividende .....	29
<b>4.3. Comunicarea cu acționarii și alte părți interesate .....</b>	<b>30</b>
4.3.1. Principii generale .....	30
4.3.2. Scopul și obiectivele strategiei de comunicare.....	30
4.3.3. Grupurile țintă.....	30
4.3.4. Comunicarea cu acționarii și potențialii investitori .....	30
4.3.5. Comunicarea cu societățile din portofoliu.....	33
4.3.6. Comunicarea cu instituțiile pieței de capital .....	33
4.3.7. Comunicarea cu instituțiile publice .....	34
4.3.8. Comunicarea cu mass media .....	34
4.3.9. Comunicarea în cadrul organizației .....	35
<b>5. CONFLICTUL DE INTERESE ȘI TRANZACȚIILE CU PERSOANE IMPLICATE .....</b>	<b>35</b>
<b>6. REGIMUL INFORMAȚIEI CORPORATIVE.....</b>	<b>37</b>
<b>7. RESPONSABILITATEA SOCIALĂ.....</b>	<b>39</b>

## 1. PREAMBUL

Societatea de Investiții Financiare Transilvania S.A. (S.I.F. Transilvania/“Societatea”) este încadrată ca 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.).

S.I.F. Transilvania 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 S.I.F. Transilvania se tranzacționează la Bursa de Valori București (**simbol SIF3**), la categoria Premium, segmentul Principal și sunt deținute de acționari individuali și instituționali, atât români cât și străini.

Guvernanța corporativă reprezintă un complex de procese, practici, politici, cadru de reglementare, cu impact asupra administrării, conducerii și controlului unei companii. Guvernanța 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.

S.I.F. Transilvania asigură implementarea principiilor de guvernanță corporativă începând cu exercițiul financiar 2010, când a aderat în mod voluntar la Codul de Guvernanță 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, S.I.F. Transilvania a implementat prevederile noului Cod de Guvernanță 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 guvernanței 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 guvernanță corporativă de către entitățile autorizate, reglementate și supravegheate de A.S.F.*

Guvernanța corporativă implementată de S.I.F. Transilvania respectă legislația privind societățile, respectiv **Legea nr. 31/1990** a societăților, republicată în 2004, 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, **Legea nr. 74/2015** privind administratorii de fonduri de investiții alternative, **Legea nr. 243/2019** privind reglementarea fondurilor de investiții alternative și pentru modificarea cu modificările și completările ulterioare, 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 modificările și completările ulterioare, **Codul de Guvernanță Corporativă al Bursei de Valori București**, **Actul constitutiv al Societății** și **Contractul Colectiv de Muncă**

împreună cu **Regulamentul Intern** încheiat la nivelul Societății, denumite în continuare, generic, “Prevederi legale”.

Directoratul S.I.F. Transilvania, cu aprobarea Consiliului de Supraveghere, a adoptat prezentul Regulament de Guvernanță 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 Guvernanță Corporativă în activitatea curentă a S.I.F. Transilvania asigură protecție îmbunătățită a 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 Guvernanță Corporativă al S.I.F. Transilvania prezintă într-o formă sintetică structurile de guvernanță corporativă, reguli, 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 Guvernanță Corporativă al S.I.F. Transilvania este disponibil pe site-ul Societății [www.siftransilvania.ro](http://www.siftransilvania.ro), la secțiunea Despre noi/Guvernanța 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 GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Structurile de guvernanță corporativă ale S.I.F. Transilvania sunt Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Supraveghere și Directoratul.

Conform Actului Constitutiv al Societății, S.I.F. Transilvania este administrată în sistem dualist, în cadrul căruia conducerea societății este asigurată de către Directorat („conducerea superioară”) aflat sub supravegherea Consiliului de Supraveghere. S.I.F. Transilvania este una dintre puținele societăți tranzacționate din România care a adoptat sistemul dualist de administrare, urmărind prin aceasta separarea clară a activității de administrare/management de activitatea de supraveghere și control.

În **activitatea** pe care o desfășoară, S.I.F. Transilvania 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, sau de către Consiliul de Supraveghere, după caz;

- (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 eficiente 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 S.I.F. Transilvania se convoacă 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 să dețină cel puțin **o pătrime din numărul total de drepturi de vot**. Hotărârile adunării generale ordinare se iau cu majoritatea voturilor exprimate.

Dacă aceste condiții nu sunt îndeplinite la prima convocare, adunarea generală ordinară a acționarilor ce se va întruni la o a doua convocare poate să delibereze asupra punctelor de pe ordinea de zi a celei dintâi adunări, indiferent de cvorumul întrunit, luând hotărâri cu majoritatea voturilor exprimate.

Pentru validitatea deliberărilor **adunării generale extraordinare** este necesară la prima convocare prezența acționarilor deținând 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 anumite tipuri de deliberări ale adunărilor generale ale acționarilor, legea prevede condiții de majoritate diferite față de cele prezentate mai sus.

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

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 emite regulamente privind procedurile de vot prin reprezentare, corespondență și mijloace electronice, de așa manieră încât să asigure posibilitatea exercitării dreptului de vot.

Convocarea, organizarea și desfășurarea lucrărilor adunărilor generale ale acționarilor se face în strictă conformitate cu prevederile legale, asigurându-se prezentarea materialelor, consemnarea lucrărilor și a hotărârilor adoptate.

## 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 S.I.F. Transilvania 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 S.I.F. Transilvania și ale acționarilor;

**Confidențialitate** - au obligația de a păstra confidențialitatea datelor și informațiilor obținute cu ocazia negocierilor, consultărilor de preț cu ofertanții și/sau investitorii, informații referitoare atât la tranzacții încheiate, dar și la tranzacțiile în curs sau planificate, 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 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 S.I.F. Transilvania 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 S.I.F. Transilvania 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 S.I.F. Transilvania și ale investitorilor;
- Să se conformeze tuturor reglementărilor aplicabile desfășurării activităților lor, astfel încât să promoveze interesul S.I.F. Transilvania, al investitorilor S.I.F. Transilvania și integritatea pieței;
- Să trateze toți investitorii S.I.F. Transilvania în mod echitabil.

### 2.2.1. Componența Consiliului de Supraveghere

Consiliul de Supraveghere al S.I.F. Transilvania este compus din cinci membri, persoane fizice, care sunt aleși prin vot secret de către adunarea generală ordinară a acționarilor. Membrii Consiliului de Supraveghere pot fi cetățeni români sau străini și pot avea calitatea de acționari ai societății.

Membrii Consiliului de Supraveghere își 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.). Revocarea Președintelui sau a Vicepreședintelui se poate face oricând, pentru motive temeinice, cu votul majorității membrilor Consiliului.

Mandatul membrilor Consiliului de Supraveghere este de patru ani, cu posibilitatea de a fi acordate noi mandate de patru ani, în baza hotărârii adunării generale a acționarilor.

În caz de vacanță a unuia sau mai multor locuri în componența Consiliului de Supraveghere, indiferent de motivele vacanței, Consiliul de Supraveghere, la recomandarea Comitetului de Nominalizare, numește membri provizorii, al căror mandat este valabil de la data avizării acestora de către A.S.F. 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 cei provizorii, sunt supuși aprobării Autorității de Supraveghere Financiară anterior începerii exercitării atribuțiilor.

Membrii Consiliului de Supraveghere își desfășoară activitatea în baza contractelor de administrare aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor și semnate în numele societății 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 în Codul de Guvernare Corporativă al B.V.B., respectiv:

- 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;
- 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;
- 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 și nu reprezintă în vreun fel un acționar strategic cu dețineri egale sau mai mari de 10%;
  - 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 independent 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, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al acestui comitet.

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 în funcție ai 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 S.I.F. Transilvania.

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 S.I.F. Transilvania;
- 4) Verifica 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.;
- 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 ofiterului 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 va acționa 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 guvernancei 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 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. Să identifice și să gestioneze conflictele de interese/potențialele conflicte de interese apărute la nivelul Consiliului de Supraveghere.
- 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

- cadrelui 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) 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.;
  - 21) Să analizeze și să avizeze rezoluțiile de competența Consiliului ce urmează a fi supuse aprobării Adunării Generale a Acționarilor;
  - 22) Să elaboreze, să aprobe și să revizuiască Regulamentul Consiliului de supraveghere și regulamentele de organizare și funcționare a Comitetelor înființate de Consiliul de Supraveghere;
  - 23) Să revizuiască și să aprobe Regulamentul de Organizare și Funcționare a Directoratului, elaborat și propus spre aprobare de acesta din urmă;
  - 24) Să dispună deschiderea procedurii de insolvență a societății la inițiativa proprie sau în urma unui raport al Directoratului în acest sens și să supervizeze desfășurarea acestei proceduri, după caz;
  - 25) Să realizeze anual o autoevaluare a activității sale și a Comitetelor consultative ale Consiliului de Supraveghere, în baza procedurilor specifice;
  - 26) Să își exercite mandatul cu loialitate, în interesul Societății; să nu divulge informațiile confidențiale/privilegiate și secretele de afaceri ale Societății la care au acces în calitate lor de membri ai Consiliului de Supraveghere, către terți, conform dispozițiilor legale și clauzelor contractului de administrare;
  - 27) 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 prevederile Actului Constitutiv și a Politicii de remunerare a S.I.F. Transilvania, supusă aprobării acționarilor Societății, structura remunerației membrilor Consiliului de Supraveghere este următoarea:

Remunerația fixă: pentru exercitarea activității de supraveghere, membrii Consiliului de Supraveghere primesc o remunerație lunară fixă, stabilită prin Actul Constitutiv al Societății la nivelul a două salarii medii brute pe societate pentru fiecare membru al consiliului, două și jumătate salarii medii brute pe societate pentru Vicepreședinte și trei salarii medii brute pe societate pentru Președinte.

Remunerația suplimentară pentru membrii Consiliului de Supraveghere care fac parte din comitetele consultative ale Consiliului de Supraveghere este stabilită la nivelul a 10% din remunerația lunară individuală, indiferent de numărul comitetelor din care aceștia fac parte.

Remunerația variabilă: Remunerația variabilă reprezintă plăți sau indemnizații adiționale în funcție de performanță. Membrii Consiliului de Supraveghere pot beneficia de o remunerație variabilă anuală cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor S.I.F. Transilvania, în funcție de îndeplinirea de către aceștia a unor criterii calitative, în conformitate cu politica de remunerare a societății și Actul Constitutiv.

Membrii Consiliului de Supraveghere au dreptul să primească o remunerație variabilă sub formă de acțiuni emise de S.I.F. Transilvania, în cadrul programelor de Stock Option Plan (S.O.P) aprobate anual de acționarii societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind remunerația variabilă în cadrul A.F.I.A. și care reprezintă minim 50% din remunerația variabilă acordată.

#### 2.2.5. Ședințele Consiliului de Supraveghere

Consiliul de Supraveghere se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare. Ședințele ordinare și cele extraordinare se pot ține prin întrunirea membrilor Consiliului de Supraveghere la sediul societății sau într-un alt loc indicat în convocator. Ședințele se pot ține și prin conferințe telefonice/videoconferințe sau prin corespondență electronică (e-mail).

**Ședințele ordinare** au loc 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 pentru ședințele ordinare cuprinde ordinea de zi propusă și documentația aferentă, locul ședinței, data și ora ședinței și orice altă documentație suplimentară necesară susținerii punctelor de pe ordinea de zi. Convocarea pentru ședințele ordinare se trimite în scris prin poștă electronică, de regulă cu trei zile calendaristice înainte de data propusă pentru ședința periodică CS (numărate de la data transmiterii Convocatorului, inclusiv, până la data ședinței, exclusiv).

Consiliul de Supraveghere va putea fi convocat în ședință extraordinară și la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii săi sau la cererea Directoratului, ori de câte ori este necesară o astfel de convocare. În cererea de convocare formulată de cel puțin doi membri ai Consiliului sau de către Directorat vor fi înscrise data, ora și locația desfășurării ședinței. Ordinea de zi va fi propusă de către autorii cererii de convocare.

Termenul în care trebuie să fie convocată ședința de către Președintele C.S. 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.

Ordinea de zi și toate documentele aferente necesare pentru ședințele extraordinare ale Consiliului de Supraveghere vor fi transmise fiecărui participant de către Secretarul Consiliului, în scris, prin fax sau poștă electronică ori prin alte moduri de comunicare permise de lege, de către secretariatul CS, de regulă cu 3 zile calendaristice înainte de data propusă pentru ședință (numărate de la data transmiterii Convocatorului/cererii de convocare, inclusiv, până la data ședinței, exclusiv).

În cazul în care natura urgentă a situației o impune (rezolvarea unor situații neprevăzute, răspunsuri în termene la solicitările autorităților, alte situații de urgență, etc), convocarea ședințelor

extraordinare în regim de urgență și/sau prezentarea materialelor aferente poate fi făcută în termene mai scurte, cu condiția ca în Convocatorul ședinței să se specifice caracterul de urgență și motivația acestuia. În acest caz, ședințele se consideră convocate regulamentar, iar deciziile sunt valide.

Ședințele extraordinare ale Consiliului de Supraveghere pot fi ținute oricând fără îndeplinirea cerințelor menționate mai sus, dacă toți membrii Consiliului sunt prezenți și își dau consimțământul, în unanimitate, pentru acest lucru și pentru ordinea de zi aferentă, materialele urmând a fi prezentate și analizate în timpul ședinței.

Ședințele Consiliului de supraveghere vor fi prezidate și conduse de către Președinte, ori, în caz de indisponibilitate a acestuia, de către Vicepreședinte sau un alt membru al Consiliului desemnat de membrii Consiliului de Supraveghere participanți la ședință.

Un membru al Consiliului de Supraveghere poate reprezenta la ședințele Consiliului numai un singur membru absent, pe baza unei procuri speciale, valabilă numai pentru o anumită ședință a Consiliului de Supraveghere. Procura este valabilă și produce efecte cu condiția să fie transmisă Societății și celorlalți membri ai consiliului, prin grija Secretariatului Consiliului, cu minim 2 zile lucrătoare înainte de data ședinței.

Consiliul de Supraveghere este valabil întrunit dacă cel puțin majoritatea simplă a membrilor din totalul numărului membrilor prevăzuți de Actul Constitutiv sunt prezenți sau reprezentați prin procură.

Hotărârile Consiliului de Supraveghere vor fi luate cu votul majorității membrilor prezenți sau reprezentați prin procură. În caz de paritate a voturilor, Președintele Consiliului de Supraveghere va avea votul decisiv.

Procesele-verbale ale ședințelor vor fi redactate de către Secretariatul Consiliului, sau de secretarul desemnat de ședință, pentru fiecare ședință a Consiliului, în limba română, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la desfășurarea ședinței (numărate de la data ședinței, exclusiv). Procesele-verbale vor cuprinde lista membrilor prezenți, a invitațiilor, 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.

## 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 și ale Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale acestor comitete. Din componența Comitetelor consultative fac parte exclusiv membrii 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 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 Governanță Corporativă, precum și la solicitarea expresă a Consiliului de Supraveghere.

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

- i. Monitorizează auditului 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 Governanță 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 S.I.F. Transilvania;
- 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 va fi 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;

Comitetul de audit se va întruni ori de câte ori este necesar, dar cel puțin de patru ori pe an 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.

Ședințele Comitetului de audit vor fi convocate de Președintele Comitetului de audit.

Ședințele Comitetului de audit se vor organiza înainte de dezbaterile problemelor de competența acestui Comitet în ședința Consiliului de Supraveghere, pentru a permite pregătirea în timp util a rapoartelor pentru Consiliul de Supraveghere. Comitetul de audit va întocmi trimestrial rapoarte și recomandări către Consiliul de Supraveghere.

Comitetul de audit se poate întruni și prin video conferință sau teleconferință, dacă Președintele Comitetului de audit decide în acest sens.

Condiția de cvorum se consideră a fi îndeplinită și Comitetul de audit 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 cvorumului.

Comitetul de audit va adopta recomandări de comun acord către Consiliul de Supraveghere. Dacă nu se ajunge la un acord, recomandările vor fi adoptate cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți. În caz de egalitate de voturi, votul decisiv aparține Președintelui Comitetului de audit. În situația în care Președintele Comitetului de audit nu participă la vot și este egalitate de voturi, recomandarea se considera respinsă.

#### 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. Analizează și formulează recomandări Consiliului privind operațiunile a căror valoare depășește nivelul de competență al Directoratului;
- iii. Evaluează periodic sistemul de administrare a riscului, pe baza rapoartelor trimestriale privind evaluarea riscurilor și face propuneri de îmbunătățire a acestuia;
- iv. 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.

Comitetul de risc se va întruni ori de câte ori este necesar. Ședințele Comitetului de risc vor fi convocate de Președintele Comitetului de risc sau la solicitarea a doi membri ai Comitetului de risc.

Ședințele Comitetului de risc se vor organiza înainte de dezbaterile problemelor de competență acestui Comitet în ședința Consiliului de Supraveghere, pentru a permite pregătirea în timp util a rapoartelor pentru Consiliul de Supraveghere. Comitetul de risc va întocmi trimestrial rapoarte și recomandări către Consiliul de Supraveghere și la va prezenta, de regulă, înaintea ședințelor sau, după caz, chiar în timpul acestor ședințe.

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

Condiția de cvorum se consideră a fi îndeplinită și Comitetul de risc 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 consideră drept valabilă pentru scopul determinării cvorumului.

Comitetul de Risc va adopta recomandări de comun acord. Dacă nu se ajunge la un acord, recomandările vor fi adoptate cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți. În caz de egalitate de voturi, votul decisiv aparține Președintelui Comitetului de Risc. În situația în care

Președintele Comitetului de risc nu participă la vot și este egalitate de voturi, recomandarea se consideră respinsă.

#### 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 C.S., respectând cele cuprinse în prevederile legislației în vigoare, în Actul Constitutiv al societății și în Codul de Governanță 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, acorda consultanta, pregatește 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 stabilește remunerația fixă de bază a Directoratului entității reglementate, 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. Monitorizeaza și supravegheaza remuneratiile 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 Governanță Corporativă sau la solicitarea expresă a Consiliului de supraveghere.

Comitetul de Remunerare se va întruni ori de câte ori este necesar.

Ședințele Comitetului de remunerare vor fi convocate de către Președintele Comitetului de remunerare. Comitetul de Remunerare se va întruni și dacă doi membri ai Comitetului solicită convocarea unei ședințe.

Condiția de cворum se consideră a fi îndeplinită și Comitetul de remunerare se întrunește în mod valabil atunci când cel puțin doi membri sunt prezenți.

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

Ședințele Comitetului de remunerare se vor organiza înainte de dezbaterile problemelor de competența acestui Comitet și înscrise pe agenda Comitetului de remunerare în ședința Consiliului de Supraveghere, pentru a permite pregătirea în timp util a rapoartelor pentru Consiliul de Supraveghere. Comitetul de remunerare va întocmi rapoarte și recomandări către Consiliul de Supraveghere și la va prezenta, de regulă, înaintea ședințelor sau, după caz, chiar în timpul acestor ședințe.

Comitetul de remunerare va adopta recomandări de comun acord. Dacă nu se ajunge la un acord, recomandările vor fi adoptate cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți. În caz de egalitate de voturi, votul decisiv revine Președintelui Comitetului de remunerare. În situația în care Președintele Comitetului de remunerare nu participă la vot și este egalitate de voturi, recomandarea se consideră respinsă.

#### 2.2.6.4. Comitetul de Nominalizare<sup>1</sup>

Comitetul de Nominalizare este format din minim 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

---

<sup>1</sup> La momentul redactării/aprobării prezentului Regulament, la nivelul societății este constituit un Comitet de Nominalizare și Remunerare, ale cărui atribuții reprezintă suma celor prevazute distinct în prezentul document, acesta urmând a fi segregat odată cu autorizarea de către ASF a Actului Constitutiv aprobat în cadrul Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor din data de 04.12.2020. Componenta Comitetului de Nominalizare și a Comitetului de Remunerare va face obiectul ordinii de zi a primei ședințe CS de după autorizarea Actului Constitutiv.

Guvernanză 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 Guvernanză 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, a 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 a persoanelor cu 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 SIF Transilvania;
- vi. Prezentarea ori de câte ori este nevoie, de rapoarte Consiliului de Supraveghere, care se supun aprobării/informării.

### 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 guvernanză, 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 S.I.F. Transilvania, 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. Componența Directoratului

Directoratul S.I.F. Transilvania 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 aceștia va fi numit Președinte Executiv, care va avea și funcția de Director General, iar unul Vicepreședinte Executiv, înlocuitor al Președintelui, care va avea și funcția de Director General Adjunct. 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.

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.

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 Consiliul de Supraveghere.

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

- Președintele Executiv/Director General - coordonează activitatea următoarelor structuri organizatorice: Departamentul Juridic, Serviciul Tehnologia Informației, Serviciul Administrativ, Serviciul Analiza și Strategie și Serviciul Guvernanță Corporativă;
- Vicepreședintele Executiv/Director General Adjunct - coordonează activitatea Departamentului Financiar și a Serviciului Tranzacții;
- Membrul Directoratului/Director-coordonează activitatea Departamentului Administrare Portofoliu.

De asemenea, Directoratului i se subordonează Biroul Evaluare.

În relațiile cu terții, societatea este reprezentată de către Președintele Directoratului sau un alt membru al Directoratului desemnat în acest sens și este angajată prin două semnături (doi membri ai Directoratului).

### 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 acestui comitet.

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 guvernanță, 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 S.I.F. Transilvania.

### 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 S.I.F. Transilvania 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;
- ✓ 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 S.I.F. Transilvania;
- ✓ 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 S.I.F. Transilvania, 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 și coordonare a Societății. Aceasta se încadrează în limitele prevăzute în Actul Constitutiv, astfel: limitele remunerației lunare pentru Președintele Directoratului se stabilesc între șapte și nouă salarii medii brute pe societate, limitele remunerației lunare pentru Vicepreședintele Directoratului se stabilesc între patru și șase salarii medii brute pe societate, iar pentru Membrul Directoratului

limitele remunerației lunare se stabilesc între trei și cinci salarii medii brute pe societate. Nivelurile efective de încadrare sunt stabilite de Consiliul de Supraveghere.

Remunerație variabilă: Remunerația variabilă reprezintă plăți sau indemnizații adiționale acordate în funcție de performanță. Membrii Directoratului pot beneficia de o remunerație variabilă anuală cu aprobarea Adunării Generale a Acționarilor S.I.F. Transilvania, în funcție de îndeplinirea de către aceștia a unor criterii cantitative și calitative, în conformitate cu politica de remunerare a societății și Actul Constitutiv.

Membrii Directoratului au dreptul să primească o remunerație variabilă sub formă de acțiuni emise de S.I.F. Transilvania, în cadrul programelor de Stock Option Plan (S.O.P) aprobate anual de acționarii societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind remunerația variabilă în cadrul A.F.I.A. și care reprezintă minim 50% din remunerația variabilă acordată.

### 2.3.5. Ședințele Directoratului

Directoratul se întrunește la intervale regulate (de regulă săptămânal) și ori de câte ori este necesar. Ședințele Directoratului sunt convocate de către Președintele Directoratului.

Convocarea ședințelor Directoratului se face la inițiativa:

- (i) Președintelui Directoratului, sau
- (ii) La cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii săi, cu indicarea ordinii de zi, sau
- (iii) La cererea motivată a Consiliului de Supraveghere, cu indicarea ordinii de zi.

Convocarea, în vederea întrunirii Directoratului, va fi transmisă membrilor cu suficient timp înainte de data întrunirii. Acest termen și modalitatea de lucru a Directoratului sunt stabilite prin Regulamentul de funcționare al Directoratului.

Cel puțin doi dintre membrii Directoratului trebuie să fie prezenți pentru ca deciziile să fie valabile. Deciziile Directoratului vor fi luate în mod valabil prin votul majorității membrilor prezenți sau reprezentați la respectiva întâlnire a Directoratului. În cazul unei egalități de voturi, Președintele Directoratului sau înlocuitorul desemnat al Președintelui va avea votul decisiv.

Un membru al Directoratului poate reprezenta la ședințele Directoratului numai un singur membru absent, pe baza unei procuri speciale, valabilă numai pentru o anumită ședință a Directoratului.

Ședințele Directoratului pot avea loc și prin teleconferință sau prin alte mijloace de comunicare, 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.

Dezbaterile aferente fiecărei ședințe a Directoratului se consemnează într-un proces-verbal care se păstrează prin grija Secretariatului. Procesele verbale se semnează olograf sau electronic de toți membrii Directoratului prezenți la ședință și de secretar.

Pe baza procesului-verbal, dacă este cazul, Secretariatul Directoratului redactează decizia acestuia, care se semnează de Președinte și de către secretarul care a redactat-o. Prin grija Secretarului Directoratului, deciziile Directoratului se transmit structurilor organizatorice interne interesate, precum și persoanelor care au responsabilități în legătură cu realizarea măsurilor stabilite prin aceste decizii.



### 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 Biroul 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 S.I.F. Transilvania, 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 interne prin intermediul pieței de capital.

**Obiectivul** activității Biroului 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** Biroului Conformitate sunt următoarele:

- ✓ Să monitorizeze și să evalueze periodic caracterul adecvat și eficacitatea măsurilor, a politicilor și a procedurilor stabilite de Societate conform reglementărilor în vigoare, precum și măsurile dispuse pentru rezolvarea oricărei situații de neîndeplinire a obligațiilor Societății în calitate de A.F.I.A.;
- ✓ Să depună toate diligențele pentru a preveni 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.;
- ✓ 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 Biroului Conformitate se gestionează un registru în care se evidențiază

investigațiile efectuate, durata acestor investigații, perioada la care acestea se referă, rezultatul investigațiilor, propunerile înaintate în scris Consiliului de Supraveghere și Directoratului S.I.F. Transilvania 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 procedurile interne;
- ✓ Să acționeze pentru prevenirea conflictelor de interese, iar în situația apariției unor conflicte de interese, să urmărească modul de gestionare și, dacă este cazul, în situații de neconformitate/încălcare a dispozițiilor legale, să informeze de îndată Consiliul de Supraveghere și Directoratul; la nivelul Biroului Conformitate se gestionează Registrul conflictelor de interese, 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 Biroului 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 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 Biroului 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;
- ✓ Să verifice respectarea de către Societate a prevederilor legale și procedurilor interne pentru punerea în aplicare a sancțiunilor interne și pentru 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;
- ✓ Să urmărească protejarea intereselor și drepturilor tuturor acționarilor, precum și a modului de soluționare a reclamațiilor și petițiilor depuse de aceștia, conform prevederilor legale;
- ✓ Să verifice respectarea de către Societate a regulilor de guvernare corporativă instituite de prevederile legale și/sau asumate în baza convențiilor/codurilor la care Societatea a aderat.

### 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 S.I.F. Transilvania.

Funcția de administrare a riscului se realizează în cadrul Biroului 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 Biroului Managementul Riscului sunt:

- ✓ 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 S.I.F. Transilvania;
- ✓ Se asigură de faptul că profilul de risc al S.I.F. Transilvania 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 S.I.F. Transilvania 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 S.I.F. Transilvania, informații la zi referitoare la următoarele aspecte:
  - Respectarea profilului de risc al S.I.F. Transilvania, 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 S.I.F. Transilvania, 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:

- ✓ Stabilește, implementează și menține un 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 din 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 guvernanță;
- ✓ 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 S.I.F. Transilvania;
- ✓ 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 începând cu data de 01.11.1999, data admiterii la tranzacționare la Bursa de Valori București (B.V.B.), sub simbolul **SIF3**. 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

S.I.F. Transilvania, 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 convoca adunarea generală 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.siftransilvania.ro](http://www.siftransilvania.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

S.I.F. Transilvania 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 S.I.F. Transilvania 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 regulamentele/instrucțiunile 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 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

S.I.F. Transilvania, 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, S.I.F. Transilvania, 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

S.I.F. Transilvania 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

S.I.F. Transilvania 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) S.I.F. Transilvania pune la dispoziția acționarilor și potențialilor investitori pe website-ul propriu [www.siftransilvania.ro](http://www.siftransilvania.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 S.I.F. Transilvania. Rapoartele periodice se pun la dispoziția acționarilor și potențialilor investitori pe website-ul societății [www.siftransilvania.ro](http://www.siftransilvania.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 trimestrial, în termen de cel mult 20 de zile lucrătoare de la sfârșitul perioadei pentru care se face raportarea, pe website-ul societății.
- b) S.I.F. Transilvania pune la dispoziția acționarilor și potențialilor investitori pe website-ul propriu [www.siftransilvania.ro](http://www.siftransilvania.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 S.I.F. Transilvania (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.siftransilvania.ro](http://www.siftransilvania.ro).

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

- Actul constitutiv;
- Regulile fondului;
- Documentul cu Informații Esențiale;
- Declarația de Politică Investițională;
- Regulamentul de guvernanță corporativă al societății;
- Politicile privind funcționarea societății ca A.F.I.A. (sinteză);
- Politicile și Rapoartele privind remunerarea;
- Componența Consiliului de Supraveghere și a Directoratului, însoțită de CV-urile membrilor acestora;
- Politicile societății în ceea ce privește remunerarea acționarilor, previziunile, responsabilitatea socială și prelucrarea datelor cu caracter personal;
- 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 - Serviciul Guvernănanță 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 **Adunărilor Generale ale Acționarilor**, în cadrul cărora conducerea executivă prezintă rezultatele înregistrate și strategia Societății și răspunde întrebărilor adresate de către acționari. De asemenea, conducerea societății organizează **conferințe pentru investitori și analiști** pentru prezentarea rezultatelor financiare înregistrate de societate și participă la **întâlniri cu investitorii** români și străini, în vederea promovării societății în scopul atragerii acestora în acționariatul societății.

#### 4.3.5. Comunicarea cu societățile din portofoliu

S.I.F. Transilvania 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, S.I.F. Transilvania 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 S.I.F. Transilvania, cât și la nivelul fiecărei societăți. S.I.F. Transilvania încurajează societățile din portofoliu să adopte o conduită transparentă în adoptarea deciziilor, cu informarea completă și echidistantă a tuturor acționarilor, cu respectarea legislației aplicabile.

S.I.F. Transilvania își exercită activ drepturile de acționar prin exprimarea votului în cadrul adunărilor generale ale acționarilor (direct sau prin corespondență), transmiterea de proiecte de hotărâri sau întrebări adresate Consiliului de Administrație sau 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 emitenți.

Persoanele cu responsabilități specifice din cadrul S.I.F. Transilvania participă la întâlnirile cu investitorii organizate de societățile ale căror acțiuni sunt cotate pe piața reglementată, în vederea identificării de noi oportunități de investiții.

#### 4.3.6. Comunicarea cu instituțiile pieței de capital

În calitatea sa de societate de investiții financiare autorizată, reglementată și supravegheată de Autoritatea de Supraveghere Financiară, precum și de emitent cotelat la categoria Premium a Bursii de Valori București în cadrul segmentului Principal, comunicarea S.I.F. Transilvania 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 S.I.F. Transilvania 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 S.I.F. Transilvania 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 impunerii. 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, S.I.F. Transilvania 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 S.I.F. Transilvania 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 cadru de lucru în vederea perfecționării legislației specifice 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 compartimentelor către salariații din subordine, cât și pe orizontală, între compartimente, 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

S.I.F. Transilvania, 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/Direktoratului, 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 membri ai Consiliului de Supraveghere sau ai Direktoratului, de angajați ai societății sau persoane implicate cu aceștia.

În activitatea curentă desfășurată, S.I.F. Transilvania 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 S.I.F. Transilvania, în vederea adoptării celor mai bune măsuri preventive.

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

S.I.F. Transilvania 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 acționarilor 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 acționarilor săi.

S.I.F. Transilvania a adoptat proceduri referitoare la identificarea și solutionarea conflictelor de interese.

La nivelul structurii de conducere a societății sunt implementate următoarele reguli de conduită în ceea ce privește evitarea 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.
- 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 Biroul Conformitate cu privire la orice conflict de interese în care se află și/sau asupra oricărui potențial conflict de interese care ar putea rezulta în urma unei operațiuni.
- Gestionarea de către conducerea Societății a situațiilor de conflict de interese se realizează după regulile aplicabile tranzacțiilor efectuate de Societate cu persoanele implicate.
- 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 împrumutul 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 S.I.F. Transilvania, 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 S.I.F. Transilvania 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 a fi 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 a fi 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, iar membrii Directoratului și angajații societății înștiințează Directoratul și Biroul 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.

În situația încheierii unor tranzacții semnificative cu părți afiliate, Societatea întocmește și publică un raport privind, ulterior aprobării acestora și cel târziu la momentul încheierii lor, conform legislației în vigoare.

## 6. REGIMUL INFORMAȚIEI CORPORATIVE

S.I.F. Transilvania 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 2015 precum și în anul 2018 recertificarea s-a făcut după un standard nou, ISO/IEC 27001:2013 (SR ISO/CEI 27001:2013).

În vederea asigurării securității informației, S.I.F. Transilvania 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 S.I.F. Transilvania;
- ✓ 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 S.I.F. Transilvania;
- ✓ 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 S.I.F. Transilvania nu pot derula nici o tranzacție în nume propriu sau în contul unei terțe părți, direct sau indirect, legată de valorile mobiliare emise de S.I.F. Transilvania sau de instrumente financiare derivate sau de altă natură legate de acestea, pe durata unei perioade închise de:

- (i) 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;
- (ii) 5 zile calendaristice înainte de publicarea unui raport privind Activul net contabil.

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

Strategia S.I.F. Transilvania în domeniul responsabilității sociale vizează, în esență, următoarele:

- (i) Crearea unui sistem de management al responsabilității sociale;
- (ii) Monitorizarea bunelor practici privind responsabilitatea socială corporativă implementate la nivel european;
- (iii) Adoptarea de soluții practice de responsabilitate socială corporativă proprii S.I.F. Transilvania.

Politica de responsabilitate socială a S.I.F. Transilvania 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.

Coordonatele privind practica responsabilității sociale corporative la nivelul S.I.F. Transilvania vizează în principal următoarele:

În ceea ce privește **responsabilitatea față de afaceri și atitudinea în afaceri:**

- Promovarea de programe investiționale, inclusiv prin parteneriate cu comunitățile locale și de afaceri;
- Susținerea economiei reale prin promovarea de programe investiționale durabile prin societățile din portofoliu (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.

În ceea ce privește **responsabilitatea față de acționari:**

- Prin activitatea de administrare a portofoliului de investiții pe care o desfășoară, S.I.F. Transilvania urmărește asigurarea pentru acționari a unor randamente ale investițiilor în acțiunile societății peste media oferită de alte investiții de pe piața financiară, atât prin acordarea de dividende cât și prin alte forme de remunerare (distribuirea de acțiuni gratuite, răscumpărare de acțiuni, etc).
- Protejarea intereselor și drepturilor investitorilor reprezintă o prioritate pentru S.I.F. Transilvania, 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.
- Societatea își îndeplinește obligațiile de transparență și informare a acționarilor și investitorilor prin publicarea de rapoarte curente și periodice privind activitatea societății.



În ceea ce privește **responsabilitatea față de angajați:**

- 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, respectarea demnității umane a fiecărui salariat, precum și a tuturor drepturilor ce decurg din această calitate.

În ceea ce privește **responsabilitatea față de mediul înconjurător:**

- 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.

În ceea ce privește **responsabilitatea față de comunitate:**

- Promovând principiile unei companii responsabile față de comunitate, S.I.F. Transilvania se implică în viața acesteia prin acțiuni de sponsorizare și mecenat, prin acordarea de ajutoare financiare umanitare, precum și prin participarea, în calitate de partener, la diverse programe sociale derulate la nivelul comunității. Domeniile prioritare în care Societatea a ales să se implice sunt educația, sănătatea, asistență socială, acțiuni umanitare și mediul.

Mai 2021