

Structura si modul de operare ale organelor de administratie, organelor de conducere si a comitetelor – EVERGENT Investments SA**1.1. Adunarea generala a actionarilor**

Organul suprem de conducere al EVERGENT Investments este Adunarea Generala a Actionarilor (AGA). Adunarile Generale Ordinare si Extraordinare sunt convocate de catre Consiliul de Administratie in conformitate cu prevederile legale si statutare. Lucrarile sedintelor sunt consemnate de secretariatul ales de AGA; procesul verbal este redactat in registrul special.

Adunarea Generala a Actionarilor adopta hotarari pe baza unor proiecte propuse de catre Consiliul de Administratie si/sau actionari. Hotararile AGA, semnate de presedintele de sedinta, sunt raportate catre ASF, BVB si facute publice prin publicare in Monitorul Oficial partea a IV-a, afisare pe site-ul oficial si la sediul central. Hotararile AGA sunt executorii (de imediata aplicare) din momentul adoptarii lor daca, din cuprinsul lor sau din dispozitii legale, nu este prevazut un alt termen la care urmeaza sa devina executorii.

1.2. Consiliul de Administratie

Societatea este administrata de catre un Consiliu de Administratie compus dintr-un numar de 5 membri, persoane fizice, alesi de adunarea generala pe o perioada de 4 ani, cu posibilitatea de a fi realesi. Membrii Consiliului de Administratie sunt avizati de ASF.

In activitatea sa, Consiliul de Administratie adopta hotarari. Hotararile Consiliului de Administratie sunt valabile daca au fost prezenti mai mult de jumatate din numarul membrilor sai, iar hotararile se iau cu votul majoritatii membrilor prezenti. Presedintele Consiliului de Administratie va avea votul decisiv în caz de paritate a voturilor. Nu poate avea vot decisiv presedintele consiliului de administratie care este, în același timp, director al societatii. Hotararile legal adoptate sunt obligatorii pentru directori si ceilalti administratori si sunt executorii din momentul comunicarii lor in scris sau din momentul informarii generale, prin intermediul secretariatului Consiliului de Administratie, daca in cuprinsul lor nu este prevazut un alt termen ulterior informarii, de la care urmeaza sa intre in vigoare.

Consiliul de administratie alege dintre membrii sai un presedinte si un vicepresedinte. Presedintele consiliului de administratie poate îndeplini si functia de director general al societatii, iar vicepresedintele poate îndeplini si functia de director general adjunct. Presedintele prezideaza sedintele. În caz de absenta a presedintelui, lucrarile sunt conduse de vicepresedinte.

Presedintele Consiliului de Administratie are urmatoarele responsabilitati de baza:

- a) coordonează activitatea Consiliului de Administrație;
- b) convoaca Consiliul de Administratie;
- c) stabilește ordinea de zi a Consiliului de Administrație;
- d) veghează asupra informării adecvate a membrilor consiliului cu privire la punctele aflate pe ordinea de zi;
- e) prezideaza sedintele Consiliului de Administratie;
- f) asigura reprezentarea Consiliului de Administratie in raport cu Directorii prin semnarea contractelor de administratie si de management;
- g) urmareste indeplinirea hotararilor Consiliului de Administratie;
- h) semneaza procesul verbal de sedinta al Consiliului de Administratie alaturi de un alt administrator, daca a prezidat sedinta;
- i) conduce lucrarile AGA si supune dezbaterii si aprobarii AGA problemele inscrite pe ordinea de zi;
- j) veghează la buna funcționare a organelor societății.

Presedintele poate sa aiba si alte atributii stabilite de catre Consiliul de Administratie al societatii prin hotarare sau prevazute in mod expres in dispozitii legale.

Vicepresedintele Consiliului de Administratie indeplineste atributiile Presedintelui, in absenta acestuia.

Vicepresedintele poate sa aiba si alte atributii stabilite de catre Consiliul de Administratie al societatii prin hotarare sau prevazute in mod expres in dispozitii legale.

Membrii consiliului de administrație pot fi reprezentați la întrunirile consiliului doar de către alți membri. Un membru prezent poate reprezenta un singur membru absent.

Prevederile statutare reglementeaza situatiile privind:

- a) administrarea societatii in perioada tranzitorie dintre data expirarii mandatelor vechilor administratori si data validarii noilor administratori de catre autoritatea competenta;
- b) procedura de completare a Consiliului, la vacantarea de locuri;
- c) organizarea si desfasurarea sedintelor Consiliului de administratie.

Consiliul de Administratie are urmatoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate:

- a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea drepturilor și a obligațiilor acestora;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății;
- g) îndeplinirea întocmai a tuturor atribuțiilor stabilite în sarcina consiliului de administrație de către adunarea generală a acționarilor;
- h) înființarea/desființarea de sucursale și alte sedii secundare, fără personalitate juridică, sau schimbarea sediului acestora;
- i) stabilirea și aprobarea procedurilor de vot în cadrul adunării generale a acționarilor;
- j) înființarea altor societăți sau persoane juridice, inclusiv participarea la capitalul social al altor societăți, în condițiile prevazute de reglementările legale;
- k) gajarea, închirierea, constituirea de garanții reale mobiliare și ipotecarea bunurilor societății, în urmatoarele conditii:
 - Actele de dobandire, instrainare, schimb sau de constituire in garantie a unor active din categoria activelor imobilizate ale emitentului, a caror valoare depaseste, individual sau cumulat, pe durata unui exercitiu financiar, 20% din totalul activelor imobilizate, mai putin creantele, sunt incheiate de catre Consiliul de administratie sau directorii societatii, numai dupa aprobarea prealabila de catre adunarea generala extraordinara a actionarilor.
 - Inchirierile de active corporale, pentru o perioada mai mare de un an, a caror valoare individuala sau cumulata fata de acelasi cocontractant sau persoane implicate ori care actioneaza in mod concertat depaseste 20% din valoarea totalului activelor imobilizate, mai putin creantele la data incheierii actului juridic, precum si asocierile pe o perioada mai mare de un an, depasind aceeasi valoare, se aproba in prealabil de adunarea generala extraordinara a actionarilor.
- l) aprobarea depășirii limitei stabilita de prevederile din Legea nr. 31/1990, cu aprobarea autoritatii competente și în conformitate cu reglementările emise de aceasta, pentru rascumpararea propriilor acțiuni emise în conformitate cu art. 4 din Legea nr. 133/1996, aflate în proprietatea deținătorilor inițiali. Acțiunile dobândite pot fi folosite, pe baza hotărârii consiliului de administrație, cu avizul autoritatii competente, în scopul diminuării capitalului social sau al regularizării cursului acțiunilor proprii pe piața de capital.

- m) stabilirea criteriilor relevante de monitorizare a rezultatelor activității conducerii executive/conducerii superioare și a societății în ansamblu, precum și evaluarea anuală a modului de aplicare a criteriilor;
- n) analiza adecvării, eficienței și actualizării sistemului de administrare a riscului în vederea gestionării eficiente a activelor deținute, precum și a modului de administrare a riscurilor aferente la care societatea este expusă;
- o) asigurarea respectării cerințelor privind externalizarea/delegarea unor activități operaționale sau funcții, atât înainte de efectuarea acesteia, cât și pe toată durata externalizării/delegării;
- p) analiza și stabilirea politicii de remunerare, astfel încât aceasta să corespundă strategiei de afaceri, obiectivelor și intereselor pe termen lung și să cuprindă măsuri pentru prevenirea apariției conflictelor de interese;
- q) asigurarea dezvoltării și aplicarea standardelor etice și profesionale pentru a asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul societății în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese;
- r) aprobarea apetitului și a limitelor toleranței la risc ale societății, precum și a procedurii pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea, gestionarea și raportarea riscurilor semnificative la care este sau poate fi expusă societatea;
- s) asigurarea elaborării planurilor pentru asigurarea continuității activității și pentru situațiile de urgență și evaluarea semestrială a acestora.”

Alte atribuții ale Consiliului de Administrație:

- a) elaborarea politicii generale de investiții;
- b) contractarea de împrumuturi bancare;
- c) încheierea contractelor cu depozitarul, auditorul și entitatea care ține evidența acționarilor;
- d) delegarea dreptului de reprezentare a societății către alți administratori, fixând și limitele mandatului;
- e) aprobarea reglementărilor interne ale societății, regulamentului intern și procedurilor de conformitate, audit intern, administrarea riscurilor și asistența juridică a angajaților, directorilor și membrilor consiliului de administrație;
- f) negocierea contractului colectiv de muncă;
- g) aprobarea înființării/desființării comitetului de direcție/comitetului de management, cu cvorumul de adoptare a hotărârilor prevăzute în actul constitutiv;
- h) aprobarea organizării societății, organigrama, statul de funcțiuni și limitele de salarizare;
- i) desemnarea persoanei/persoanelor în funcția de înlocuitor de director;
- j) aprobarea nivelului participării la planul de beneficii pentru administratori și directori, platit inclusiv prin alocarea de acțiuni sau opțiuni de achiziționare a acțiunilor societății, cu respectarea prevederilor statutare;
- k) asigurarea ca societatea dispune de un sistem informatic care să permită păstrarea în siguranță a evidențelor pretului de piață pentru fiecare activ din portofoliul, a valorii activului net, a valorii unitare a activului net pentru perioadele reglementate de raportare, evidențierea modului de calcul al tuturor comisioanelor, taxelor și tarifelor datorate, cu păstrarea istoricului acestor operațiuni pe o perioadă de minimum 5 ani;
- l) aprobarea rapoartelor de activitate ale compartimentelor audit intern, conformitate și managementul riscurilor;
- m) aprobarea planului de investigații a compartimentului de conformitate;
- n) dispunerea de măsuri pentru remedierea oricărei situații de încălcare a legilor, reglementărilor în vigoare incidente pieței de capital sau a procedurilor interne de către EVERGENT Investments sau de către angajații acesteia, în urma analizei propunerilor înaintate în scris de ofiterul de conformitate;
- o) notificarea ASF și a instituțiilor pieței de capital implicate asupra situațiilor constatate de ofiterul de conformitate privind încălcarea regimului juridic aplicabil pieței de capital și asupra măsurilor adoptate;
- p) aprobarea planului multianual și anual de audit intern și resursele necesare;
- q) aprobarea rapoartelor de audit intern și planurilor de măsuri pentru implementarea recomandărilor;
- r) aprobarea rezultatelor simularilor de criză;
- s) aprobarea rapoartelor de risc trimestriale ale compartimentului management risc;

- t) aprobarea incadrării informațiilor în categoriile de *informații privilegiate și confidentiale* și măsurilor luate pentru gestionarea acestora;
- u) aprobarea metodelor de evaluare a activelor conform Standardelor internaționale de evaluare care cuprind în principal:
 - a. metodele abordării prin piață;
 - b. metodele abordării prin venit;
 - c. metodele abordării prin cost .
- v) aprobarea și examinarea oricărei modificări a politicilor și procedurilor de evaluare a activelor;
- w) rezolvarea oricăror alte probleme stabilite de adunarea generală a acționarilor ori de către reglementările sau dispozițiile legale.

Principalul obiectiv al Consiliului de Administrație, pe termen mediu și lung, definit și determinat de particularitățile EVERGENT Investments și de contextul macroeconomic în care activează, este asigurarea unui echilibru între continuitatea activității în condiții optime și satisfacerea așteptărilor acționarilor.

Obligațiile și răspunderile administratorilor sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandat și de cele special prevăzute în Legea nr. 31/1990 privind societățile, Legea nr. 297/2004 privind piața de capital, Legea nr. 24/2017 privind emitentii și operațiunile de piață, reglementările ASF aplicabile și de prevederile statutare.

Membrii consiliului de administrație detin cunostințele, competențele și experiența adecvată pentru înțelegerea activităților societății, în special principalele riscuri asociate acestor activități, precum și activele în care EVERGENT Investments investeste.

Comitetele Consultative ale Consiliului de Administrație.

Consiliul de Administrație poate crea comitete consultative formate din membrii ai consiliului, însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru consiliu, în domenii precum auditul, remunerarea administratorilor, directorilor și salariaților sau nominalizarea de candidați pentru diferitele posturi de conducere¹, s.a. Consiliul de Administrație stabilește regulile interne ale comitetelor constituite.

În aplicarea principiilor din “Codul de Guvernanta corporativa al EVERGENT Investments”, comitetele consultative sunt formate de regulă, din membri neexecutivi și independenți care supraveghează activitatea specifică a conducerii efective și a executivului. În activitatea curentă se asigură astfel o diviziune clară a responsabilităților de supraveghere și control în raport cu atribuțiile conducerii executive.

Activitatea comitetelor este coordonată de un președinte, ales dintre membrii săi. Consiliul de Administrație va fi informat de îndată cu privire la alegerea președintelui. Consiliul de Administrație poate stabili responsabilități suplimentare pentru președinții de comitete, stabilind în același timp și indemnizația corespunzătoare.

Comitetele consultative ale consiliului de administrație trebuie să fie formate din cel puțin 2 membri², conform prevederilor legale și statutare.

EVERGENT Investments respecta cerințele legale și recomandările BVB, care privesc:

- ✓ cel puțin un membru al fiecărui comitet trebuie să fie administrator neexecutiv independent;
- ✓ comitetul de audit și cel de remunerare sunt formate numai din administratori neexecutivi;
- ✓ cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit financiar;

¹ Legea 31/1990 art. 140² alin (1) Consiliul de administrație poate crea comitete consultative formate din cel puțin 2 membri ai consiliului și însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru consiliu, în domenii precum auditul, remunerarea administratorilor, directorilor, cenzorilor și personalului sau nominalizarea de candidați pentru diferitele posturi de conducere. Comitetele vor înainta consiliului, în mod regulat, rapoarte asupra activității lor.

² Act Constitutiv, art. 7, alin. 24- Consiliul de administrație poate înființa comitete consultative formate din cel puțin 2 membri ai consiliului, însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru consiliu, cu respectarea cadrului legal aplicabil

- ✓ *comitetul de nominalizare-remunerare* este format din membri neexecutivi, iar majoritatea membrilor trebuie să fie independenți - recomandarea BVB pentru categoria Premium;
- ✓ *comitetul de audit* trebuie să fie format din cel puțin trei membri și majoritatea membrilor comitetului de audit trebuie să fie independenți” - recomandarea BVB pentru categoria Premium;

Comitetul de Audit

Comitetul de audit este un comitet permanent al Consiliului de Administratie, independent de conducerea executiva a EVERGENT Investments,. Comitetul de audit asista Consiliul de Administratie in indeplinirea responsabilitatilor sale in domeniul raportarii financiare, controlului intern, auditului intern si extern si managementului riscurilor. Comitetul emite recomandari cu privire la diverse tematici care fac obiectul procesului decizional.

Componenta Comitetului de audit este stabilita de Consiliul de Administratie.

Comitetul de audit este format dintr-un numar de 3 membri alesi dintre administratorii neexecutivi.

Majoritatea membrilor Comitetului vor fi administratori neexecutivi independenți (in sensul prevederilor Legii nr. 31/1990). Presedintele Comitetului va fi un administrator neexecutiv independent.

Comitetul de audit trebuie sa aiba calificarile prevazute de lege in domeniul in care societatea isi desfasoara activitatea. Cel puțin un membru al Comitetului de audit trebuie sa detina competente in domeniul contabilitatii si auditului statutar, dovedite prin documente de calificare pentru domeniile respective

Atributii, responsabilitati:

- a) informeaza Consiliul de Administratie cu privire la rezultatele auditului statutar si explica in ce mod a contribuit aceasta la integritatea raportarii financiare si care a fost rolul Comitetului de audit in acest proces;
- b) monitorizeaza procesul de raportare financiara si transmite recomandari sau propuneri pentru a asigura integritatea acestuia ;
- c) avizeaza Manualul de politici contabile al EVERGENT Investments;
- d) monitorizeaza eficacitatea sistemelor sistemelor de control intern de calitate si a sistemelor de management al riscurilor societatii si a auditului intern in ceea ce priveste raportarea financiara a EVERGENT Investments, fara a incalca independenta acestuia.
- e) monitorizeaza auditarea situatiilor financiare anuale si al situatiilor financiare anuale consolidate, in special efectuarea acestuia, tinand cont de constatarile si concluziile autoritatii competente, in conformitate cu reglementarile in materie in vigoare
- f) analizeaza raportul de audit si/sau opinia auditorului financiar cu privire la aspectele esentiale care rezulta din auditul financiar, precum si cu privire la procesul de raportare financiara si recomanda masurile care se impun;
- g) analizeaza constatarile si recomandari ale auditorului financiar privind deficientele semnificative ale controlului intern, in ceea ce priveste procesul de raportare financiara;
- h) raspunde de procedura de selectie a auditorului financiar sau a firmei de audit si face recomandari Consiliului de Administratie privind selectarea, numirea si inlocuirea acestuia, supuse aprobarii AGA, precum si termenii si conditiile remunerarii acestuia, in conformitate cu reglementarile in materie in vigoare;
- i) evalueaza si monitorizeaza independenta auditorului financiar sau a firmei de audit si, in special, oportunitatea prestarii unor servicii care nu sunt de audit, in conformitate cu reglementarile in materie in vigoare;
- j) evalueaza conflictele de interese in legatura cu tranzactiile societatii, ale filialelor sale, precum si ale administratorilor, directorilor si salariatilor acestora cu partile afiliate;
- k) orice tranzactie a societatii cu oricare dintre societatile cu care are relatii stranse, a carei valoare este egala cu sau mai mare de 5% din activele nete ale societatii (conform ultimului raport financiar) este aprobata de Consiliu in urma unei opinii obligatorii a Comitetului de audit;
- l) avizeaza Carta auditului intern si procedurile de audit intern si de control intern;

- m) analizeaza si avizeaza planul multianual si planul anual de audit intern, modificarile interimare semnificative si necesarul de resurse aferente acestei activitati;
- n) analizeaza si avizeaza planul anual al investigatiilor compartimentului de conformitate si modificarile acestuia;
- o) se asigura ca analizele de audit intern si de control intern efectuate si rapoartele elaborate sunt conforme cu planurile de audit si de control aprobate de Consiliul de Administratie;
- p) monitorizeaza aplicarea standardelor legale si a standardelor de audit intern general acceptate. Comitetul de audit primeste si evalueaza rapoartele echipei de audit intern, analizeaza si avizeaza constatarile si recomandările auditului intern si planul de masuri pentru implementarea acestora.
- q) primeste raportul ofiterului de conformitate, analizeaza si avizeaza constatarile si recomandările propuse si planul de masuri pentru implementarea acestora;
- r) analizeaza si avizeaza raportul anual privind activitatea de audit intern;
- s) analizeaza si avizeaza raportul anual privind activitatea de conformitate;
- t) analizeaza si avizeaza raportul anual privind activitatea de administrare a riscurilor;
- u) analizeaza si avizeaza politica de risc, procedurile de risc si metodologiile de administrare a riscurilor;
- v) analizeaza si avizeaza rapoartele de risc ale compartimentului management risc;.

Comitetul de nominalizare- remunerare.

Comitetul de nominalizare-remunerare este un comitet permanent, cu functie consultativa, independent de conducerea executiva a EVERGENT Investments, subordonat Consiliului de Administratie.

Comitetul asista Consiliul de Administratie in indeplinirea responsabilitatilor sale in domeniul nominalizarii si remunerarii membrilor pentru functii de conducere, precum si a remunerarii acestora.

Comitetul este format din cel putin 2 membri neexecutivi, din care cel putin unul este membru independent, in sensul ca respecta principiul independentei prevazut la art. 18 din *Regulamentul A.S.F. nr. 1/2019 privind evaluarea si aprobarea membrilor structurii de conducere si a persoanelor care detin functii-cheie in cadrul entitatilor reglementate de Autoritatea de Supraveghere Financiara.*

Atributii, responsabilitati:

- a) elaboreaza recomandari privind politica de nominalizare a administratorilor si directorilor societatii pentru a fi supuse aprobarii Consiliului de Administratie .
- b) avizeaza, anterior aprobarii de catre consiliul de administratie, si monitorizeaza respectarea politicii de remunerare a administratorilor, directorilor si salariatilor societatii, intocmite si aplicate de conducerea executiva a societatii. In cazul in care sesizeaza nereguli in elaborarea sau aplicarea politicii de remunerare, membrii comitetului comunica imediat in scris conducerii executive situatiile constatate si urmaresc indreptarea acestora, informand in consecinta membrii consiliului de administratie. Conducerea executiva are obligatia furnizarii unui raspuns in scris catre comitet in termen de 3 zile lucratoare de la momentul primirii sesizarii, care la randul sau va informa membrii consiliului de administratie. In cazul in care conducerea executiva refuza sau amana nejustificat aplicarea modificarilor solicitate de comitet, consiliul de administratie are obligatia transmiterii catre A.S.F. a unui raport constatator privind abaterile identificate in cadrul politicii de remunerare a EVERGENT Investments SA..Raportul se transmite in termen de 10 zile lucratoare de la data comunicarii scrise realizate de catre comitetul de nominalizare- remunerare.
- c) poate elabora recomandari privind politica de remunerare la nivelul Grupului EVERGENT Investments;
- d) prezinta Consiliului de Administratie raportul anual cu privire la remuneratiile si alte avantaje acordate administratorilor si directorilor in cadrul exercitiului financiar;
- e) ia nota de documentatia ce se pune la dispozitia auditorului financiar pentru analiza tranzactiilor raportate conform art. 82 din Legea nr. 24/2017 privind actele juridice incheiate cu administratorii si directorii si, urmare a raportului de audit, va recomanda masurile ce se impun a fi luate, daca este cazul;

- f) elaboreaza recomandari privind ocuparea posturilor vacante in cadrul Consiliului de Administratie, cu respectarea hotararilor AGA si a legislatiei incidente;
- g) elaboreaza recomandari privind adoptarea deciziei Consiliului de Administratie si/sau a conducerii executive pentru numirea, angajarea, eliberarea din functie, respectiv concedierea directorilor de departamente si a personalului cu functii cheie si de control, precum si pentru stabilirea nivelului de remunerare si a drepturilor si indatoririlor acestora;
- h) evalueaza periodic nivelul de insusire si aplicare a cunostintelor de specialitate si face recomandari privind procesul de actualizare continua a competentelor profesionale ale administratorilor, directorilor;
- i) face recomandari pentru imbunatatirea cunostintelor privind activitatea societatii in scopul aplicarii celor mai bune practici de guvernanta corporativa;
- j) monitorizeaza respectarea cerintelor si obligatiilor de transparenta, informare si raportare privind informatiile din acest segment de activitate.

1.3. Conducerea executiva a EVERGENT Investments

Conducerea executivă a societatii este asigurată, în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, hotararilor Consiliului de Administratie si reglementarilor în vigoare, de către Directorul General si Directorul General Adjunct , care au calitatea de directori ai societatii în sensul Legii nr. 31/1990 privind societatile. Directorii îndeplinesc condițiile legale pentru exercitarea funcțiilor, au o bună reputație și o experiență suficientă conform reglementărilor A.S.F., inclusiv în legătură cu strategiile de investiții urmărite de FIA administrate de AFIA.

Conducerea executivă este numită de către Consiliul de Administratie, conform prevederilor statutare, identitatea respectivelor persoane fiind comunicată de îndată către ASF.

Conducerea executivă:

- este împuternicită să conducă si să coordoneze activitatea zilnică a societatii, corespunzator activitatilor coordonate de fiecare director;
- este răspunzătoare pentru aplicarea politicii generale de investiții, asigurarea respectării reglementarilor interne si procedurilor de lucru;
- informează Consiliul de Administratie cu privire la activitatea desfășurată între sedintele periodice ale acestuia.

În domeniul administrării riscurilor conducerea executiva este responsabila de:

- a) asigurarea implementarii Politicii de administrare a riscurilor, a procedurilor si metodologiilor pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea, gestionarea si raportarea in orice moment a riscurilor semnificative la care este sau poate fi expusa societatea, aprobate de catre Consiliul de Administratie;
- b) adoptarea masurilor, proceselor si tehnicilor adecvate si eficiente pentru monitorizarea si controlul tuturor riscurilor relevante in conformitate cu politica de administrare a riscurilor;
- c) asigurarea resurselor necesare implementarii sistemului de management al riscurilor;
- d) stabilirea competentelor si responsabilitatilor pe linia administrării riscurilor la nivelul fiecarei linii de activitate;
- e) aplicarea si respectarea in mod corespunzator si eficient a limitelor de risc asumate, inclusiv in caz de situatii de criza, precum si incadrarea in profilul de risc aprobat de Consiliul de administratie;
- f) asigurarea efectuării simularilor de criza;
- g) stabilirea si mentinerea unui sistem adecvat de raportare a expunerii la risc;
- h) evaluarea semestrială a planului pentru asigurarea continuitatii activitatii si pentru situatiile de urgenta in vederea eliminării riscurilor sau minimizării acestora;
- i) dezvoltarea unei culturi de risc integrate la nivelul EVERGENT Investments, bazata pe o intelegere completa a riscurilor cu care se confrunta societatea si cum sunt acestea administrate, luand in considerare toleranta la risc/apetitul sau de risc.

În domeniul asigurării conformității directorii sunt responsabili de:

- a) aprobarea politicii de conformitate (poate fi sub forma unui document integrat sau un cumul de reglementari interne distincte);
- b) analiza, cel puțin anual, a politicii de conformitate și a modului de implementare a acesteia în cadrul EVERGENT Investments;
- c) asigurarea resurselor necesare implementării politicii de conformitate;
- d) dispunerea măsurilor pentru controlul riscului de conformitate.

Director General

Directorul General pune în executare hotărârile Consiliului de Administrație, sens în care emite decizii scrise și dispoziții. Deciziile și dispozițiile sunt executorii imediat și își produc efecte din momentul în care sunt aduse la cunoștința persoanelor care sunt abilitate să le ducă la îndeplinire.

Directorul General are următoarele atribuții:

- a) conducerea directă și efectivă a activității societății în conformitate cu obiectivele generale stabilite de către AGA;
- b) implementarea politicii generale de investiții a societății;
- c) gestionarea patrimoniului societății în limitele fixate de către lege, actul constitutiv, hotărârile AGA sau ale Consiliului de Administrație;
- d) angajarea patrimonială a societății în raporturile juridice cu terți, prin semnatura proprie;
- e) încheierea contractelor, cu excepția celor ce sunt exclusiv de competența Consiliului de Administrație;
- f) aprobarea măsurilor privind protejarea integrității bunurilor mobile, imobile și necorporale aflate în patrimoniul societății;
- g) atribuții de tranzacționare și/sau negociere cu terți privind bunurile sau drepturile societății în limitele fixate de către lege, actul constitutiv, hotărârile AGA sau ale Consiliului de Administrație;
- h) reprezentarea societății în raport cu terți și în justiție;
- i) colaborarea cu auditorii societății, cu depozitarul societății și cu entitatea care ține evidența acționarilor, precum și cu celelalte organe de control sau supraveghere ale societății;
- j) aprobarea conținutului rapoartelor de informare a pieței și a acționarilor cu privire la orice act sau fapt ce face obiectul unei obligații legale de raportare;
- k) organizarea internă (funcțională) a societății, ținând cont de prevederile legale, ale Actului Constitutiv al societății, de reglementările interne, organigrama și statul de funcții al societății precum și de hotărârile Consiliului de Administrație;
- l) angajarea, promovarea și concedierea angajaților societății, cu excepția directorilor de departamente și persoanelor care dețin funcții-cheie care sunt numiți de Consiliul de Administrație, precum și exercitarea acțiunii disciplinare în raport cu angajații societății în conformitate cu normele legale și reglementările interne;
- m) informarea periodică a angajaților societății precum și negocierea cu aceștia a contractelor individuale de muncă și a condițiilor de muncă;
- n) recompensarea angajaților în limitele stabilite de CCM și/sau de Consiliul de Administrație;
- o) atribuții de verificare și control a modului de îndeplinire a sarcinilor de către angajații societății sau a altor persoane aflate în raporturi contractuale cu societatea;
- p) informarea Consiliului de Administrație al societății privind activitatea desfășurată, conform legislației aplicabile;
- q) alte atribuții stabilite de către Consiliul de Administrație al societății prin hotărâre sau prevăzute în mod expres în dispoziții legale.

Directorul General coordonează întreaga activitate a societății conform atribuțiilor personalului executiv și organigramei. Acesta coordonează activitatea zilnică a compartimentelor: Audit Intern, Conformitate, Managementul Riscurilor, Departamentul Financiar, Serviciul Juridic, Serviciul Guvernanta Corporativă, Biroul Evaluare Active, Biroul Resurse Umane – Logistica, Activitatea privind securitatea și sănătatea în muncă și Activitatea de prevenire și stingere a incendiilor.

Directorul general conduce și coordonează Comitetul de Direcție/Comitetul de Management.

In caz de absenta, atributiile delegate de Consiliul de Administratie vor fi in competenta Directorului General Adjunct iar conducerea efectiva a societatii va fi asigurata de Directorul General Adjunct si una din persoanele desemnate ca inlocuitor si notificate ASF.

Director General Adjunct

Directorul General Adjunct are urmatoarele atributii:

- a) implementarea hotararilor Consiliului de Administratie;
- b) conducerea directa si efectiva a activitatii societatii in conformitate cu obiectivele generale stabilite de catre AGA;
- c) gestionarea patrimoniului societatii in limitele fixate de catre lege, actul constitutiv, hotararile adunarii generale a actionarilor sau ale Consiliului de Administratie;
- d) angajarea patrimoniala a societatii in raporturile juridice cu tertii, prin semnatura proprie in conformitate cu prevederile reglementarilor interne si in limitele de competenta stabilite;
- e) incheierea contractelor, cu exceptia celor ce sunt exclusiv de competenta Consiliului de Administratie si/sau a Directorului General;
- f) aproba masurile privind protejarea integritatii bunurilor mobile, imobile si necorporale aflate in patrimoniului societatii;
- g) atributii de tranzactionare si/sau negociere cu tertii privind bunurile sau drepturile societatii in limitele fixate de catre lege, actul constitutiv, hotararile AGA sau ale Consiliului de Administratie;
- h) reprezentarea societatii in raport cu tertii si in justitie;
- i) colaborarea cu auditorii societatii, cu depozitarul societatii si cu Depozitarul Central, precum si cu celelate organe de control sau supraveghere ale societatii;
- j) aproba continutul rapoartelor de informare a pietei si a actionarilor cu privire la orice act sau fapt ce face obiectul unei obligatii legale de raportare;
- k) organizarea interna (functionala) a societatii, tinand cont de prevederile legale, ale actului constitutiv al societatii, de reglementarile interne, organigrama si statul de functii al societatii precum si de hotararile Consiliului de Administratie al societatii;
- l) controlul si promovarea angajatilor societatii in conformitate cu normele legale si reglementarile interne;
- m) recompensarea angajatilor in limitele stabilite de CCM si/sau Consiliul de Administratie;
- n) atributii de verificare si control a modului de indeplinire a sarcinilor de catre angajatii societatii sau a altor persoane aflate in raporturi contractuale cu societatea;
- o) informarea Consiliului de Administratie al societatii privind activitatea desfasurata, conform legislatiei aplicabile;
- p) alte atributii stabilite de catre Consiliul de Administratie al societatii prin hotarare sau prevazute in mod expres in dispozitii legale.

Directorul General Adjunct asigura coordonarea zilnica a compartimentelor: Portofoliul "CORE", Portofoliul "SELL", Portofoliul "Detineri Majoritare", Birou "Tranzactii". Componenta portofoliilor de instrumente financiare este stabilita prin hotarare CA.

In caz de absenta atributiile delegate de Consiliul de Administratie vor fi in competenta Directorului General iar conducerea efectiva a societatii va fi asigurata de Directorul General si una din persoanele desemnate ca inlocuitor si notificate ASF.

1.4. Comitetul de Directie/Comitetul de Management

Prin hotarare a Consiliului de administratie se decide componenta Comitetului de Directie/Comitet de Management.

Comitetul de Directie/Comitetul de Management asigura supravegherea activitatii societatii intre sedintele consiliului de administratie in limitele competentelor delegate.

Fiecare director al societății coordonează activitatea zilnică a unor compartimente, conform organigramei, și adoptă decizii individuale pe ariile specifice de activitate, iar împreună adoptă decizii în cadrul organului colectiv de lucru, Comitetul de Direcție, în aplicarea cerințelor legale ca directorii să asigure conducerea efectivă a societății.

În acest sens, Comitetul adoptă decizii privind:

- ✓ implementarea strategiei de investiții stabilită de Consiliul de Administrație;
- ✓ implementarea hotărârilor Consiliului de Administrație care vizează competențele delegate;
- ✓ problematica ce intră în sfera de competență a Consiliului de Administrație și care urmează să fie supusă dezbaterii și aprobării acestuia, care vizează atribuțiile delegate;
- ✓ probleme care prin anvergura lor pot impacta toate liniile de activitate (business, suport, conformitate)
- ✓ probleme care, în vederea adoptării unei decizii, necesită înțelegerea completă și armonizarea aspectelor de business și conformitate.

Intrunirile Comitetului de Direcție reprezintă, totodată, cadrul intern pentru informarea completă și reciprocă a directorilor asupra problemelor specifice ariilor coordonate.

Limitele de competență ale Comitetului de Direcție, Directorului General, Directorului General Adjunct sunt stabilite ținând cont de responsabilitățile de bază ale Consiliului de Administrație care nu pot fi delegate (dispozițiile art. 7 alin 19 lit. a-k din Actul Constitutiv).

Organizarea și desfășurarea activității Comitetului de Direcție/Comitetului de Management.

În intervalul dintre ședințele Consiliului de Administrație, Comitetul de Direcție/Comitetul de Management își desfășoară activitatea în limita competențelor stabilite. Deciziile Comitetului de Direcție/Comitetului de Management vor fi raportate lunar către Consiliul de Administrație și vor fi supuse validării Consiliului de Administrație în prima ședință.

Deciziile legal adoptate sunt obligatorii pentru directori și angajați și sunt executorii din momentul comunicării lor în scris, dacă din cuprinsul lor nu este prevăzut un alt termen ulterior informării. Deciziile Comitetului de Direcție/Comitetului de Management se iau cu unanimitatea voturilor membrilor săi. În situația în care nu există unanimitate și dacă Comitetul apreciază ca necesar, subiectul este supus analizei și/sau aprobării CA. În caz contrar, se consideră că decizia nu a fost adoptată.

Directorul General conduce și coordonează Comitetul de Direcție/Comitetul de Management, calitate în care:

- a) convoacă ori de câte ori este necesar Comitetul de Direcție/Comitetul de Management pentru a supune dezbaterii și aprobării problemele ce intră în competența sa;
- b) urmărește ducerea la îndeplinire a hotărârilor Comitetului de Direcție/Comitetului de Management;
- c) informează la fiecare ședință a Consiliului de Administrație asupra deciziilor adoptate.