

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

Adunarea generala a actionarilor (AGA) este organul suprem de deliberare și decizie al societatii și funcționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și ale Actului constitutiv.). Adunările 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.

Administratorii si directorii care alcătuiesc Comitetul de direcție încheie cu societatea contracte de administrație și/sau management, întocmite cu respectarea cadrului legal aplicabil. Conținutul acestor contracte încheiate cu societatea vor fi declarate si/sau făcute publice în condițiile în care reglementarile aplicabile impun acest lucru

In activitatea sa, Consiliul de administratie adopta hotarari. Hotararile Consiliului de administratie sunt valabile daca au fost prezenti mai mult de jumătate 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 administrație 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 în 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 absentă 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 si raporteaza trimestrial Consiliului cu privire la stadiul implementarii acestora;

- 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 inscrise 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 s-Actului constitutiv al EVERGENT 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 competente 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;
- i¹*) adoptarea măsurilor corespunzătoare privind stabilirea și aplicarea principiilor guvernantei corporative, în ceea ce privește, dar fără a se limita la:
1. 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;
 2. analizarea 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;
 3. asigurarea respectării cerințelor privind externalizarea/delegarea unor activități operaționale sau funcții, atât înainte de efectuarea acesteia, cât și pe toată durata externalizării/delegării;
 4. analizarea 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;

5. 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;
 6. aprobarea politicii și profilului de risc, a apetitului și a limitelor toleranței la risc ale societății, precum și a procedurilor pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea, gestionarea și raportarea riscurilor semnificative la care este sau poate fi expusă societatea;
 7. asigurarea elaborării planurilor pentru asigurarea continuității activității și pentru situațiile de urgență și evaluarea semestrială a acestora.
 8. evaluarea și examinarea semestrială a eficacității politicii, a măsurilor și a procedurilor instituite pentru administrarea riscurilor și dispunerea măsurilor adecvate pentru remedierea eventualelor deficiente;
- j) înființarea altor societăți sau persoane juridice, inclusiv participarea la capitalul social al altor societăți, în condițiile prevăzute de reglementările legale;
- k) gajarea, închirierea, constituirea de garanții reale mobiliare și ipotecarea bunurilor societății, în condițiile legii:
- Actele de dobândire, instrainare, schimb sau de constituire în garanție a unor active din categoria activelor imobilizate ale emitentului, a caror valoare depășește, individual sau cumulativ, pe durata unui exercițiu financiar, 20% din totalul activelor imobilizate, mai puțin creanțele, sunt încheiate de către Consiliul de administrație sau directorii societății, numai după aprobarea prealabilă de către Adunarea generală extraordinară a acționarilor. Operațiunile cumulate de active imobilizate sunt tratate distinct, pe fiecare categorie în parte: dobândiri, înstrăinări, schimb sau constituire în garanție. Inchirierile de active corporale, pentru o perioadă mai mare de un an, a caror valoare individuală sau cumulată față de același cocontractant sau persoane implicate ori care acționează în mod concertat depășește 20% din valoarea totalului activelor imobilizate, mai puțin creanțele la data încheierii actului juridic, precum și asocierile pe o perioadă mai mare de un an, depășind aceeași valoare, se aprobă în prealabil de Adunarea generală extraordinară a acționarilor.
- l) aprobarea depășirii limitei stabilite de prevederile din Legea nr. 31/1990, cu aprobarea autorității competente și în conformitate cu reglementările emise de aceasta, pentru rascumpărarea 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 autorității competente, în scopul diminuării capitalului social sau al regularizării cursului acțiunilor proprii pe piața de capital.

Alte atribuții ale Consiliului de administrație:

- (a) elaborarea politicii generale de investiții;
- (b) integrarea riscurilor legate de durabilitate în cadrul activităților de:
 - ✓ aplicare a politicii generale de investiții, așa cum este aceasta definită în Regulile fondului, în Actul constitutiv și în Prospectul de emisiune;
 - ✓ aprobare a strategiei de investiții;
 - ✓ aprobare și examinare periodică a caracterului adecvat al procedurilor interne de adoptare a deciziilor de investiții pentru EVERGENT Investments, pentru a se asigura că aceste decizii sunt conforme cu strategiile de investiții aprobate;
 - ✓ asigurare și verificare periodică ca politica generală de investiții, strategiile de investiții și limitele de risc ale EVERGENT Investments sunt aplicate și respectate în mod corespunzător și eficient;

- ✓ aprobare și examinare periodică a politicii de administrare a riscurilor și măsurile, procesele și tehnicile de aplicare a acesteia, inclusiv sistemul de limite de risc al fondului;
 - ✓ stabilirea și aplicarea politicilor și procedurilor de evaluare a activelor Fondului, în conformitate cu art. 19 din Directiva 2011/61/UE;
 - ✓ asigurare a faptului că Fondul are o funcție permanentă și eficientă de verificare a conformității;
 - ✓ stabilire și aplicare a unei politici de remunerare conforma cu dispozițiile din anexa II la Directiva 2011/61/UE.
- (c) contractarea de împrumuturi bancare;
 - (d) încheierea contractelor cu depozitarul, auditorul și entitatea care ține evidența acționarilor;
 - (e) delegarea dreptului de reprezentare a societății către alți administratori, fixând și limitele mandatului;
 - (f) 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;
 - (g) negocierea contractului colectiv de muncă;
 - (h) aprobarea înființării/desființării comitetului de direcție, cu cvorumul de adoptare a hotărârilor prevăzute în actul constitutiv;
 - (i) aprobarea organizării societății, organigramă și limitele de salarizare;
 - (j) desemnarea persoanei/persoanelor în funcția de înlocuitor de director;
 - (k) aprobarea nivelului participării la planul de beneficii pentru administratori și directori, plătit inclusiv prin alocarea de acțiuni sau opțiuni de a achiziționa acțiuni ale societății, cu respectarea prevederilor statutare;
 - (l) asigurarea că 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;
 - (m) aprobarea rapoartelor de activitate ale compartimentelor audit intern, conformitate și management risc;
 - (n) aprobarea planului de investigații a compartimentului de conformitate;
 - (o) 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 analizării propunerilor înaintate în scris de ofiterul de conformitate;
 - (p) 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;
 - (q) aprobarea planului multianual și anual de audit intern și resursele necesare;
 - (r) aprobarea rapoartelor de audit intern și planurilor de măsuri pentru implementarea recomandărilor;
 - (s) aprobarea rezultatelor simularilor de criză;
 - (t) aprobarea rezultatelor autoevaluării interne anuale a riscurilor operaționale, inclusiv a riscurilor operaționale IT și a sistemului de control intern, și a planului de răspuns la risc care prezintă măsuri pentru prevenirea și diminuarea riscurilor operaționale;
 - (u) aprobarea rapoartelor de risc trimestriale ale compartimentului management risc;
 - (v) aprobarea încadrării informațiilor în categoriile de *informații privilegiate și confidențiale* și măsurilor luate pentru gestionarea acestora;

- (w) aprobarea metodelor de evaluare a activelor conform Standardelor internationale de evaluare care cuprind in principal:
 - a. metodele abordarii prin piata;
 - b. metodele abordarii prin venit;
 - c. metodele abordarii prin cost.
- (x) aprobarea si examinarea oricarei modificari a politicilor si procedurilor de evaluare a activelor;
- (y) aprobarea strategiei generale de CSB/CFT și supravegherea implementării acesteia, asigurarea unui cadru adecvat și eficient de guvernanta pentru CSB/CFT, responsabilitățile incluzând cel puțin următoarele:
 - ✓ supraveghează și monitorizează adecvarea și eficiența politicilor, normelor interne, mecanismelor și procedurilor de administrare a riscurilor de SB/FT, în raport cu riscul de SB/FT la care este expusă Societatea, și, dacă este cazul, dispune măsuri de revizuire a acestora;
 - ✓ numește conducătorul direct responsabil SB/FT și evaluează adecvarea acestuia sau analizează evaluarea adecvării, comunicându-i acestuia deciziile care pot afecta riscurile de SB/FT la care este expusă Societatea;
 - ✓ desemnează persoana care asigură exercitarea atribuțiilor ofițerului de conformitate SB/FT;
 - ✓ aprobă raportul de activitate al ofițerului de conformitate SB/FT sau, după caz, dispune revizuirea acestuia;
 - ✓ primește periodic actualizări referitoare la activitățile care expun Societatea la risc sporit de SB/FT și este informat cu privire la rezultatele evaluării riscului de SB/FT la nivelul întregii activități, având acces direct și permanent la toate datele și informațiile deținute la nivelul societății necesare îndeplinirii obligațiilor prevăzute de legislația în vigoare SB/FT.
- (z) aproba raportul anual de activitate al Comisiei pentru administrarea corespunzătoare a sancțiunilor internationale pe piata de capital
- (aa) rezolvarea oricaror alte probleme stabilite de Adunarea generala a actionarilor ori de catre reglementarile sau dispozitiile legale.

Principalul obiectiv al Consiliului de administratie, pe termen mediu si lung, definit si determinat de particularitatile EVERGENT Investments si de contextul macroeconomic in care activeaza, este asigurarea unui echilibru intre continuitatea activitatii in conditii optime si sustenabile si satisfacerea asteptarilor actionarilor.

Obligatiile si raspunderile administratorilor sunt reglementate de dispozitiile referitoare la mandat si de cele special prevazute in Legea nr. 31/1990 privind societatile, Legea nr. 74/2015 privind administratorii de fonduri de investitii alternative, Legea nr. 297/2004 privind piata de capital, Legea nr. 24/2017 privind emitentii de instrumente financiare si operatiunile de piata, reglementarile ASF aplicabile si de prevederile Actului constitutiv.

Membrii Consiliului de administratie detin cunostintele, competentele si experienta adecvata pentru intelegerea activitatilor societatii, in special principalele riscuri asociate acestor activitati, inclusiv riscurile de sustenabilitate, precum si activele in care EVERGENT Investments investeste.

Comitetele consultative ale Consiliului de administratie

Consiliul de administratie poate crea comitete consultative formate din membrii ai Consiliului, insarcinate cu desfasurarea de investigatii si cu elaborarea de recomandari pentru Consiliu in domenii precum auditul, remunerarea administratorilor, directorilor si angajatilor sau

nominalizarea de candidati pentru diferitele posturi de conducere¹, s.a. Consiliul de administratie stabileste regulile interne ale comitetelor constituite.

In aplicarea principiilor din “Codul de guvernanta corporativa al EVERGENT Investments”, Comitetele consultative sunt formate de regula, din membri neexecutivi si independenti care supravegheaza activitatea specifica a conducerii efective si a executivului. In activitatea curenta se asigura astfel o diviziune clara a responsabilitatilor de supraveghere si control in raport cu atributiile conducerii executive.

Activitatea Comitetelor este coordonata de un Presedinte, ales dintre membrii sai. Consiliul de administratie va fi informat de indata cu privire la alegerea presedintelui. Consiliul de administratie poate stabili responsabilitati suplimentare pentru presedintii de comitete, stabilind in acelasi timp si indemnizatia corespunzatoare.

Comitetele consultative ale consiliului de administratie trebuie sa fie formate din cel putin 2 membri², conform prevederilor legale si Actului constitutiv.

EVERGENT Investments respecta cerintele legale si recomandarile BVB, care privesc:

- ✓ cel puțin un membru al fiecărui comitet trebuie să fie administrator neexecutiv independent;
- ✓ comitetul de audit, de investitii 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;
- ✓ *comitetul de nominalizare-remunerare* este format din membri neexecutivi, iar majoritatea membrilor trebuie să fie independenti - 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 independenti (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 putin un membru al Comitetului de audit trebuie sa detina

¹ Legea 31/1990 privind societatile, art. 140[^]2 alin (1) Consiliul de administratie 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 administratie poate infiinta comitete consultative formate din cel puțin doi membri ai consiliului, însărcinate cu desfasurarea de investigatii si cu elaborarea de recomandari pentru consiliu, cu respectarea cadrului legal aplicabil, în domenii precum auditul, remunerarea administratorilor, directorilor și personalului sau nominalizarea de candidați pentru diferitele posturi de conducere. Comitetele vor înainta Consiliului, în mod regulat, rapoarte asupra activității lor.

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 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 constatările si concluziile autoritatii competente, in conformitate cu reglementările 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 constatările si recomandarile auditorului financiar privind deficiențele 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 reglementările in materie in vigoare;
- i) evalueaza si monitorizeaza independenta auditorului financiar sau a firmei de audit si, in special, oportunitatea prestării unor servicii care nu sunt de audit, in conformitate cu reglementările in materie in vigoare;
- j) evalueaza conflictele de interese in legatura cu tranzactiile societatii si ale filialelor sale 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 constatările si recomandarile auditului intern si planul de masuri pentru implementarea acestora.
- q) primeste raportul ofiterului de conformitate, analizeaza si avizeaza constatările si recomandarile 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 semnificative raportate conform art. 108 din Legea nr. 24/2017 emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piața 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.

Comitetul de investitii

Comitetul de investitii este un comitet permanent, cu functie consultativa, independent de conducerea executiva a EVERGENT Investments SA, subordonat Consiliului de administratie. Comitetul de investitii asista Consiliul de administratie in indeplinirea responsabilitatilor sale in domeniul elaborarii strategiilor si politicilor investitionale, al implementării politicii de investitii, al analizei performantei portofoliului de instrumente financiare si al administrarii riscurilor aferente.

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) emite recomandari Consiliului de administratie privind strategia si politica de investitii;
- b) emite recomandari Consiliului de administratie privind directiile principale de activitate si de dezvoltare sustenabila a societatii;
- c) emite recomandari privind obiectivele anuale de investitii fundamentate in cadrul programelor anuale de activitate;
- d) emite recomandari Consiliului de administratie privind programele și proiectele noi de investire și/sau dezinvestire ce sunt in competenta de aprobare a Consiliului de administratie;
- e) emite recomandari Consiliului de administratie privind:
 - maximizarea performantei portofoliului de instrumente financiare;
 - alocarea activelor pentru cresterea performantei, corelat cu programul de activitate aprobat de AGA, cu Strategia si politica de investitii (AFIA) si prognozele economice;
- f) analizeaza orice propunere de investitii care ii este adresata si propune Consiliului de administratie noi oportunitati de investitii si metode de imbunatatire a activitatii de gestionare eficiente a activelor;
- g) analizeaza si emite recomandari privind operatiunile de capital, majorari și diminuari de capital social, precum si programele de rascumparare actiuni in scopul dirninarii capitalului social sau in scopul derularii programelor Stock Option Plan;
- h) propunerile de investitii care vor face obiectul analizei de catre Comitetul de investitii vor viza, in principal:
 - investitii in societatile in care EVERGENT Investments detine controlul, in conformitate cu prevederile statutare si hotararile CA:
 - “art. 7 alin (18) lit. j) decide înființarea altor societăți sau persoane juridice, inclusiv participarea la capitalul social al altor societati, in conditiile prevazute de reglementarile legale”
 - tranzactii cu valori mobiliare sau titluri de participare din portofoliu si neincluse in programul de activitate anual, care depasesc valoarea de 20 milioane lei;
 - investitii in proiecte noi, tranzactii cu valori mobiliare nou emise si/sau neincluse in portofoliu, precum si dezvoltarea de noi linii strategice.
- i) emite recomandari privind strategia de restructurare a portofoliului de active;
- j) emite recomandari privind strategiile de optimizare a portofoliului;
- k) realizeaza investigatii in domeniile din sfera sa de competenta;
- l) analizează și avizează modalitatea de integrare a riscurilor legate de durabilitate in procesul de luare a deciziilor de investitii.

Secretariatele Consiliului de administrație, Comitetului de direcție și comitetelor consultative - reguli generale

1. Consiliul de administrație, Comitetul de direcție și comitetele consultative ale Consiliului de administrație își desfășoară activitatea conform propriului regulament de organizare și funcționare, aprobat de către Consiliul de administrație.
2. Secretariatele nu sunt compartimente organizatorice distincte; ele funcționează în cadrul structurilor de guvernare.
3. Secretarii Consiliului de administrație și comitetelor, precum și înlocuitorii acestora sunt numiți prin hotărâre a Consiliului de administrație, la propunerea Președintelui Director general.
4. Secretariatul are următoarele responsabilități de bază:
 - organizarea tehnică a ședințelor.
 - comunicarea avizelor și/sau a deciziilor către compartimente.
 - întocmirea proceselor verbale de ședință, elaborarea proiectelor de rapoarte supuse aprobării organelor competente, inclusiv urmărirea implementării hotărârilor Consiliului de administrație, cu suportul compartimentelor implicate.
 - arhivarea fizică și electronică a documentelor de ședință; arhivarea fizică se asigură la sediul social.

Consilier al Consiliului de administrație

Prin decizie a Consiliului de administrație se pot angaja persoane pe post de consilier al Consiliului de administrație.

Principalele atribuții:

1. analizează și formulează observații și propuneri fundamentate pe marginea documentelor și notelor întocmite de celelalte structuri pe tematici supuse atenției sau avizării ASF și altor autorități competente.
2. identifică, din analiza subiectelor supuse dezbaterii structurilor de conducere, aspectele care nu sunt reglementate corespunzător și formulează propuneri în vederea îmbunătățirii cadrului de reglementare;
3. analizează și formulează observații și propuneri privind modul cum sunt respectate principiile guvernantei corporative de către EVERGENT Investments și a măsurilor ce trebuie adoptate pentru aplicarea recomandărilor BVB din Codul de Guvernare Corporativă, inclusiv privind conținutul Regulamentului de Guvernare Corporativă al EVERGENT Investments;
4. face propuneri privind revizuirea reglementărilor interne și optimizarea organizării activității Consiliului de administrație/secretariatului CA și a comitetelor consultative ale CA/secretariatelor comitetelor consultative, inclusiv în ceea ce privește Regulamentele de organizare și funcționare a acestor structuri.
5. urmărește, la solicitarea expresă a structurilor de conducere sau a membrilor acestora modul cum sunt duse la îndeplinire hotărârile ale conducerii;
6. poate participa, în urma desemnării de către structurile de conducere sau de membrii acestora, la reuniuni de lucru externe, în urma cărora va realiza rapoarte;
7. acordă asistență de specialitate membrilor neexecutivi ai CA.

Delegările de competență la nivelul Consiliului de administrație.

Consiliul de administrație aproba delegările de competențe și stabilește limitele de competență pentru Director general, Director general adjunct și pentru Comitetul de direcție.

Operațiunile efectuate în baza competențelor delegate directorilor sunt raportate Consiliului de administrație prin rapoarte scrise sau verbale.

Consiliul de administrație a delegat către Directorul general și Directorul general adjunct atribuțiile prezentate în cuprinsul prezentelor reglementări.

Consiliul de administrație aproba delegările de competențe și/sau a dreptului de reprezentare către alți administratori, fixând și limitele acestora. Operațiunile efectuate în baza competențelor delegate de Consiliul de administrație altor administratori fac obiectul raportărilor ce vor fi prezentate în ședințele Consiliului de administrație.

1.3. Conducerea executivă a EVERGENT Investments

Conducerea executivă a societății este asigurată, în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, hotărârilor Consiliului de administrație și reglementărilor în vigoare, de către Directorul general și Directorul general adjunct, care au calitatea de directori ai societății în sensul Legii nr. 31/1990 privind societățile. 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 administrație, conform prevederilor statutare, identitatea respectivelor persoane fiind comunicată de îndată către ASF.

Conducerea executivă:

- este împuternicită să conducă și să coordoneze activitatea zilnică a societății, corespunzător activităților coordonate de fiecare director;
- este răspunzătoare pentru aplicarea politicii generale de investiții, asigurarea respectării reglementărilor interne și procedurilor de lucru;
- informează Consiliul de administrație cu privire la activitatea desfășurată între ședințele periodice ale acestuia.

În domeniul administrării riscurilor conducerea executivă este responsabilă de:

- (a) asigurarea implementării Politicii de administrare a riscurilor, a procedurilor și metodologiilor pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea, gestionarea și raportarea în orice moment a riscurilor semnificative la care este sau poate fi expusă societatea, aprobate de către Consiliul de administrație;
- (b) adoptarea măsurilor, proceselor și tehnicilor adecvate și eficiente pentru monitorizarea și controlul tuturor riscurilor relevante în conformitate cu politica de administrare a riscurilor;
- (c) asigurarea resurselor necesare implementării sistemului de management al riscurilor;
- (d) stabilirea competențelor și responsabilităților pe linia administrării riscurilor la nivelul fiecărei linii de activitate;
- (e) aplicarea și respectarea în mod corespunzător și eficient a limitelor de risc asumate, inclusiv în caz de situații de criză, precum și încadrarea în profilul de risc aprobat de Consiliul de administrație;
- (f) asigurarea efectuării simulărilor de criză;
- (g) stabilirea și menținerea unui sistem adecvat de raportare a expunerii la risc;
- (h) evaluarea semestrială a planului pentru asigurarea continuității activității și pentru situațiile de urgență în vederea eliminării riscurilor sau minimizării acestora;

(i) dezvoltarea unei culturi de risc integrate la nivelul EVERGENT Investments, bazata pe o intelegere completa a riscurilor, inclusiv a riscurilor de durabilitate cu care se confrunta societatea si cum sunt acestea administrate, luand in considerare toleranta la risc/apetitului sau de risc.

În domeniul asigurarii conformitatii directorii sunt responsabili de:

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

Director general

Directorul general pune in executare hotararile Consiliului de administratie, sens in care emite decizii scrise si dispozitii. Deciziile si dispozitiile sunt executorii imediat si isi produc efecte din momentul in care sunt aduse la cunostinta persoanelor care sunt abilitate sa le duca la indeplinire.

Directorul general are urmatoarele atributii:

- (a) conducerea directa si efectiva a activitatii societatii in conformitate cu obiectivele generale stabilite de catre AGA;
- (b) implementarea politicii generale de investitii a societatii;
- (c) gestionarea patrimoniului societatii in limitele fixate de catre lege, actul constitutiv, hotararile AGA sau ale Consiliului de administratie;
- (d) angajarea patrimoniala a societatii in raporturile juridice cu tertii, prin semnatura proprie;
- (e) incheierea contractelor, cu exceptia celor ce sunt exclusiv de competenta Consiliului de administratie;
- (f) aprobarea masurilor 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 entitatea care tine evidenta actionarilor, precum si cu celelalte organe de control sau supraveghere ale societatii;
- (j) aprobarea continutului 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 statutul de functii al societatii precum si de hotararile Consiliului de administratie;
- (l) angajarea, promovarea si concedierea angajatilor societatii, cu exceptia directorilor de departamente si persoanelor care detin functii-cheie care sunt numiti de Consiliul de administratie, precum si exercitarea actiunii disciplinare in raport cu angajatii societatii in conformitate cu normele legale si reglementarile interne;
- (m) informarea periodica a angajatilor societatii precum si negocierea cu acestia a contractelor individuale de munca si a conditiilor de munca;
- (n) recompensarea angajatilor in limitele stabilite de CCM si/sau de Consiliul de administratie;
- (o) 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;

- (p) informarea Consiliului de administratie al societatii privind activitatea desfasurata, conform legislatiei aplicabile;
- (q) alte atributii stabilite de catre Consiliul de administratie al societatii prin hotarare sau prevazute in mod expres in dispozitii legale.

Directorul general coordoneaza intreaga activitate a societatii conform atributiilor personalului executiv si organigramei. Acesta coordoneaza activitatea zilnica a Directorului și a compartimentelor: Audit Intern, Conformitate, Managementul Riscurilor, Departamentul Financiar, Serviciul Juridic, Serviciul Guvernanta Corporativa si Relatia cu Investitorii, Serviciul IT, Serviciul Evaluare Active, Serviciul Resurse Umane – Logistica, Activitatea privind securitatea si sanatatea in munca si Activitatea de prevenire si stingere a incendiilor si securitate fizica.

Directorul general are calitatea de conducător direct responsabil CSB/FT, având responsabilitățile specifice conform prevederilor legale incidente, astfel cum sunt acestea stabilite prin contractul de management

Directorul general conduce si coordoneaza Comitetul de directie.

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) 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;
- (o) informarea Consiliului de administrație al societății privind activitatea desfășurată, conform legislației aplicabile;
- (p) alte atribuții stabilite de către Consiliul de administrație al societății prin hotărâre sau prevăzute în mod expres în dispoziții legale.

Directorul general adjunct asigură coordonarea zilnică a compartimentelor: Portofoliul “ENERGIE- INDUSTRIAL”, Portofoliul “FINANCIAR-BANCAR”, Portofoliul “SELL”, Portofoliul “PRIVATE – EQUITY”, Serviciul “Tranzacții”. Componenta portofoliilor de instrumente financiare este stabilită prin hotărâre CA.

În caz de absență atribuțiile delegate de Consiliul de administrație vor fi în competența Directorului general, iar conducerea efectivă a societății va fi asigurată de Directorul general și una din persoanele desemnate ca înlocuitor și notificate ASF.

1.4. Comitetul de directie

Consiliul de administrație delega conducerea societatii catre Directorul general și Directorul general adjunct, care împreună formează Comitetul de directie.

Directorul general și Directorul general adjunct pot fi și administratori ai societății

Infiintarea și desfiintarea Comitetului de directie se aproba cu votul majorității administratorilor prezenți.

Directorul general și Directorul general adjunct, care alcătuiesc Comitetul de direcție, conduc în mod efectiv activitatea societății în limitele competențelor delegate.

Fiecare director al societatii coordoneaza activitatea zilnica a unor compartimente, conform organigramei si adopta decizii individuale pe arile specifice de activitate, iar impreuna adopta decizii în cadrul organului colectiv de lucru, Comitetul de directie, in aplicarea cerintelor legale ca directorii sa asigure conducerea efectiva a societatii.

In acest sens, Comitetul adopta decizii privind:

- ✓ implementarea strategiei de investitii stabilita de Consiliul de administratie;
- ✓ implementarea hotararilor Consiliului de administratie care vizeaza competentele delegate;
- ✓ problematica ce intra in sfera de competenta a Consiliului de administratie si care urmeaza a fi supusa dezbaterii si aprobarii acestuia, care vizeaza atributiile delegate;
- ✓ probleme care, prin anvergura lor, pot impacta toate liniile de activitati (business, suport, conformitate);
- ✓ probleme care, in vederea adoptarii unei decizii, necesita intelegerea completa si armonizarea aspectelor de business si conformitate.
- ✓ aprobarea procedurilor specifice compartimentelor societatii. .

Intrunirile Comitetului de directie reprezinta, totodata, cadrul intern pentru informarea completa si reciproca a directorilor asupra problemelor specifice arilor coordonate.

Limitele de competenta ale Comitetului de directie, Directorului general, Directorului general adjunct sunt stabilite tinand cont de responsabilitățile de bază ale Consiliului de administrație care nu pot fi delegate (dispozitiile art. 7 alin. 19 lit. a-l din Actul Constitutiv).

Organizarea si desfasurarea activitatii Comitetului de directie

In intervalul dintre sedintele Consiliului de administratie, Comitetul de directie isi desfasoara activitatea în limita competentelor stabilite.

Comitetul de direcție prezinta în ședintele Consiliului de administratie deciziile adoptate si situatia operatiunilor aflate in derulare.

Deciziile legal adoptate sunt obligatorii pentru directori si angajati si sunt executorii din momentul comunicarii lor in scris daca, din cuprinsul lor, nu este prevazut un alt termen ulterior informarii.

Deciziile Comitetului de directie se iau cu unanimitatea voturilor membrilor sai.

În situația în care nu se pot adopta decizii in Comitetul de direcție din cauza neîntrunirii condiției de vot, subiectul discutat va fi supus analizei Consiliului de administrație, în vederea adoptării unei decizii.

Directorul general conduce si coordoneaza Comitetul de directie, calitate in care:

- a) convoaca ori de cate ori este necesar Comitetul de directie pentru a supune dezbaterii si aprobarii problemele ce intra in competenta sa;
- b) urmareste ducerea la indeplinire a hotararilor Comitetului de directie si raporteaza trimestrial Consiliului cu privire la stadiul implementarii acestora;
- c) informeaza la fiecare sedinta a Consiliului de administratie asupra deciziilor adoptate.

1.5. Director

Directorul are calitatea de angajat al societatii si este subordonat Comitetului de directie.

Relațiile funcționale ale directorului sunt:

1. de subordonare față de Director general, Comitetul de direcție, Director general adjunct;
2. de colaborare cu toate compartimentele societății;
3. de coordonare a compartimentelor din subordine conform organigramei.

Directorul are în principal următoarele atribuții:

1. Asigură coordonarea zilnică a compartimentelor și cadrul necesar desfășurării activităților compartimentelor coordonate conform Organigramei, prin organizarea, planificarea și monitorizarea activităților acestora, în scopul realizării obiectivelor specifice la nivel ridicat de performanță;
2. Organizează, îndrumă, verifică și supraveghează activitățile interne și inter-compartimentale, aplicând măsurile necesare pentru a asigura derularea adecvată a proceselor interne conform procedurilor specifice aprobate, respectarea legislației și corecta înțelegere și aplicare a reglementărilor specifice;
3. Asigură implementarea în termenul stabilit a deciziilor adoptate de Comitetul de direcție și de către Directorul general;
4. Formulează propuneri pentru îmbunătățirea activității compartimentelor pe care le coordonează, în scopul optimizării resurselor interne și eficientizarea operațiunilor derulate conform procedurilor interne aplicabile;
5. Facilitează și asigură colaborarea cu alte compartimente și structuri din cadrul societății, asigurând transferul informațional necesar pentru adoptarea deciziilor;
6. Analizează și repartizează spre soluționare documentele intrate în cadrul societății, pune în aplicare rezoluțiile de pe documentele repartizate de către Director general și/sau formulează rezoluții pe documentele care se referă la activitățile compartimentelor coordonate, repartizează lucrările și stabilește termenele de soluționare;
7. Avizează și/sau aprobă toate documentele elaborate în cadrul activității coordonate, conform competențelor și în limitele aprobate de Director general/CD;
8. Coordonează, realizează și/sau participă efectiv la elaborarea unor lucrări repartizate compartimentelor societății și/sau lucrări inter-compartimentale, în termenul stabilit și raportează conducerii executive cu privire la modul de îndeplinire a acestora;
9. Coordonează din punct de vedere al respectării reglementărilor interne, procedurilor și proceselor decizionale, activitățile aflate în responsabilitatea compartimentelor coordonate;
10. Raportează Comitetului de Direcție, Directorului general cu privire la activitatea desfășurată;; urmărește ducerea la îndeplinire a deciziilor CD și raportează trimestrial către Comitetul de directie si Consiliul de administratie cu privire la stadiul implementării acestora, pe baza informațiilor comunicate de managerii și șefii compartimentelor sau proiectelor, după caz, conform procedurilor interne și a deciziilor conducerii;
11. Îndeplinește orice alte atribuții de serviciu care îi revin potrivit reglementărilor legale și interne în vigoare, fișei postului sau care îi sunt încredințate de către conducerea executivă.