



SIF BANAT-CRIȘANA



Regulament de guvernanță corporativă

al Societății de Investiții Financiare Banat-Crișana

CUPRINS

	pagina	
Cap. 1	INFORMAȚII GENERALE	2
Cap. 2	STRUCTURI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ. FUNCȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI	5
2.1	Sistemul de administrare	5
2.2	Adunarea Generală a Acționarilor	5
2.3	Consiliul de Administrație	6
2.4	Comitetele consultative ale Consiliului de Administrație	9
2.5	Conducerea executivă	11
2.6	Funcții cheie	15
Cap. 3	CONFLICTELE DE INTERESE ȘI GESTIONAREA ACESTORA	16
Cap. 4	ADMINISTRAREA RISCURILOR	23
Cap. 5	CONFORMITATEA	29
Cap. 6	AUDITUL INTERN	32
Cap. 7	POLITICA DE REMUNERARE	34
Cap. 8	DREPTURILE ACȚIONARILOR	40
Cap. 9	RAPORTAREA FINANCIARĂ	43
Cap. 10	REGIMUL INFORMAȚIILOR CORPORATIVE	44
Cap. 11	RESPONSABILITATEA SOCIALĂ	47
Cap. 12	DISPOZIȚII FINALE	48
ANEXE		
Anexa 1	Glosar	

Cap. 1 INFORMAȚII GENERALE

DENUMIRE	Societatea de Investiții Financiare Banat-Crișana S.A. (denumită în continuare „SIF Banat-Crișana” sau „Societatea”)
TIP DE SOCIETATE	Societate pe acțiuni, persoană juridică română cu capital integral privat, constituită ca societate de investiții autoadministrată, autorizată de Autoritatea de Supraveghere Financiară în calitate Administrator de Fonduri de Investiții Alternative (AFIA) - Autorizația nr. 78/09.03.2018 și în calitate de fond de investiții alternative de tip închis, diversificat, destinat investitorilor de retail (FIAIR) – Autorizația nr. 130/01.07.2021
ÎNREGISTRĂRI	<ul style="list-style-type: none">• Număr în Registrul Comerțului J02/1898/1992• Identificator Unic la Nivel European (EUID): ROONRC.J02/1898/1992• Cod Unic de Înregistrare 2761040• Număr Regstru ASF AFIAA PJR07.1AFIAA / 020007 / 09.03.2018• Număr Regstru ASF FIAIR PJR09FIAIR / 020004 / 01.07.2021• Codul de identificare a entității juridice (LEI) 254900GAQ2XT8DPA7274
ACTIVITATE PRINCIPALĂ	Domeniul principal de activitate este: Intermedieri financiare cu excepția activităților de asigurări și ale fondurilor de pensii, cod CAEN 64, iar obiectul principal de activitate este Alte intermedieri financiare n.c.a., cod CAEN 6499. Obiectul de activitate al societății constă în: a) administrarea portofoliului; b) administrarea riscurilor; c) alte activități desfășurate în cadrul administrării colective a unui fond de investiții, permise de legislația în vigoare, precum: (i) administrarea entității: servicii juridice și de contabilitate a societății, cereri de informare din partea investitorilor, evaluarea activelor, returnări de taxe, controlul respectării legislației aplicabile, ținerea registrului deținătorilor de titluri de participare, distribuția veniturilor, emisiuni și răscumpărări de titluri de participare, decontarea de contracte, inclusiv emiterea de certificate, ținerea evidențelor; (ii) distribuire; (iii) activități legate de activele F.I.A.: servicii necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de administrare ale A.F.I.A., administrarea infrastructurilor, administrarea bunurilor imobiliare, consultanță acordată entităților cu privire la structura capitalului, strategia industrială și aspectele conexe acesteia, consultanță și servicii privind fuziunile și achizițiile de entități, precum și alte servicii legate de administrarea F.I.A. și a societăților și a altor active în care a investit.
PIAȚA DE TRANZACȚIONARE	Societatea este listată din 1 noiembrie 1999 pe piața reglementată a Bursei de Valori București (BVB) - categoria Premium - simbol SIF1
AUDITORUL FINANCIAR	Auditor financiar, persoană juridică care a făcut obiectul avizării de către ASF, numit în conformitate cu legislația și reglementările în vigoare incidente activității Societății
DEPOZITARUL ACTIVELORE	Instituție de credit din România autorizată de B.N.R. în conformitate cu legislația bancară și înscrisă în Registrul public al A.S.F. în calitate de intermediar sau sucursală din România a unei instituții de credit autorizată într-un stat membru avizată ca depozitar, selectată în conformitate cu legislația și reglementările în vigoare incidente activității Societății
REGISTRUL ACȚIUNILOR ȘI ACȚIONARILOR	Depozitarul Central, persoană juridică autorizată să funcționeze în România, înscrisă în Registrul ASF și notificată ESMA în conformitate cu prevederile art. 21 din Regulamentul (UE) nr. 909/2014
SEDIUL CENTRAL	Arad , Calea Victoriei nr. 35 A, 310158, România EMAIL sifbc@sif1.ro WEB www.sif1.ro
SUCURSALE	Sucursala București – entitate fără personalitate juridică care desfășoară același obiect de activitate cu societatea mamă.

SIF Banat-Crișana activează într-un mediu concurențial în care conducerea afacerilor într-o manieră onestă și profesionistă și respectarea cerințelor legale sunt atribute obligatorii ale unei companii responsabile.

SIF Banat-Crișana este angajată în menținerea și dezvoltarea celor mai bune practici de guvernare corporativă, pentru asigurarea unui proces decizional eficient, care să conducă la viabilitatea pe termen lung a afacerii, atingerea obiectivelor companiei și crearea unei valori sustenabile pentru toate părțile interesate (acționari, conducere, angajați, parteneri, autorități).

În conformitate cu cele mai bune practici de guvernare corporativă, administrarea companiei se desfășoară într-un climat de deschidere, bazat pe dialogul onest dintre conducerea executivă și Consiliul de administrație, precum și în cadrul fiecăruia dintre aceste organisme. Administratorii, directorii și angajații Societății și-au asumat datoria de a da dovadă de diligență, responsabilitate și loialitate față de companie, de adoptare a deciziilor în interesul Societății și pentru creșterea valorii acesteia, ținând cont de interesele legitime ale tuturor părților interesate (stakeholders).

SIF Banat-Crișana, conducerea și angajații săi vor continua să sporească și să mențină niveluri înalte de etică în afaceri și integritate personală în toate interacțiunile și tranzacțiile de afaceri.

SIF Banat-Crișana a aderat la Codul de Guvernare Corporativă al Bursei de Valori București. Pentru a-și păstra competitivitatea într-un climat extrem de dinamic, SIF Banat-Crișana dezvoltă și își adaptează practicile de guvernare corporativă astfel încât să se poată conforma noilor cerințe și să poată profita de noile oportunități.

În conformitate cu prevederile Regulamentului ASF nr. 2/2016 și în considerarea dezideratului că implementarea unor bune practici de guvernare corporativă au un rol cheie în creșterea încrederii investitorilor și conduc la îmbunătățirea performanțelor și competitivității companiilor, Consiliul de administrație a decis revizuirea Regulamentului de Guvernare Corporativă al SIF Banat-Crișana.

Regulamentul de guvernare corporativă este publicat pe pagina de Internet a SIF Banat-Crișana, www.sif1.ro.

SIF Banat-Crișana a adoptat măsurile corespunzătoare privind aplicarea unui sistem de guvernare corporativă care să asigure o administrare corectă, eficientă și prudentă bazată pe principiul continuității activității, în conformitate cu reglementările Autorității de Supraveghere Financiară.

Sistemul de guvernare corporativă aplicat respectă:

- asigurarea unei structuri organizatorice transparente și adecvate;
- alocarea adecvată și separarea corespunzătoare a responsabilităților;
- administrarea corespunzătoare a riscurilor;
- adecvarea politicilor și strategiilor, precum și a mecanismelor de control intern;
- asigurarea unui sistem eficient de comunicare și de transmitere a informațiilor;
- aplicarea unor proceduri operaționale solide, care să împiedice divulgarea informațiilor confidențiale.

SIF Banat-Crișana aplică și menține politici și proceduri corespunzătoare pentru a se asigura că membrii consiliului, ai conducerii executive/conducerii superioare și persoanele care dețin funcții - cheie dețin competență și experiență profesională și îndeplinesc în permanență cerințele de bună reputație și integritate, conform reglementărilor în materie.

Principalele acte normative care guvernează activitatea SIF Banat-Crișana:

- Legea nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață;
- Legea 31/1990R privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 74/2015 privind administratorii de fonduri de investiții alternative;
- Legea nr. 243/2019 privind reglementarea fondurilor de investiții alternative și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Regulamentul ASF nr. 2/2016 privind aplicarea principiilor de guvernare corporativă de către entitățile autorizate, reglementate și supravegheate de Autoritatea de Supraveghere Financiară;
- Regulamentul ASF nr. 9/2014 privind autorizarea și funcționarea societăților de administrare a investițiilor, a organismelor de plasament colectiv în valori mobiliare și a depozitarilor organismelor de plasament colectiv în valori mobiliare;
- Regulamentul ASF nr. 10/2015 privind administrarea fondurilor de investiții alternative;
- Regulamentul ASF nr. 7/2020 privind autorizarea și funcționarea fondurilor de investiții alternative
- Regulamentul ASF nr.1/2019 privind evaluarea și aprobarea membrilor structurii de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie în cadrul entităților reglementate de Autoritatea de Supraveghere Financiară;
- Regulamentul ASF nr.5/2018 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață;
- Regulamente CE și UE incidente funcționării societății în calitate de AFIA, de FIA și de emitent listat pe piața de capital: Directiva 2011/61/UE privind administratorii de fonduri de investiții alternative, Reg. UE nr.231/2013, Reg. UE 679/2016, Reg. UE 596/2014, Reg. UE 2017/1129, Reg. UE 2019/979, Reg. UE 2019/980, Reg. UE 2019/2088;
- Legea 82/1991 a contabilității, republicată;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal;
- Norma nr. 39/2015 pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară, aplicabile entităților autorizate, reglementate și supravegheate de Autoritatea de Supraveghere Financiară din Sectorul Instrumentelor și Investițiilor Financiare;
- Norma nr. 4/2018 privind gestionarea riscurilor operaționale generate de sistemele informatice utilizate de entitățile autorizate/avizate/înregistrate, reglementate și/sau supravegheate de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;
- Actul constitutiv al SIF Banat-Crișana;
- Codul Bursei de Valori București;
- Alte acte normative care au incidență în activitatea Societății și în modul de organizare și funcționare al acesteia.

Cap. 2 STRUCTURI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ. FUNCTII ȘI RESPONSABILITĂȚI

2.1 Sistemul de administrare

În conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, SIF Banat-Crișana este administrată în baza unui sistem unitar, acesta fiind în măsură să asigure o funcționare eficientă a Societății și în concordanță cu obiectivele unei bune guvernări corporative și protecției intereselor acționarilor săi.

În situația în care SIF Banat-Crișana va adopta un sistem de administrare dualist, prevederile prezentului Regulament de Guvernare Corporativă vor fi adaptate corespunzător, în deplină concordanță cu obiectivele unei bune guvernări corporative, transparenței informației și protecției investitorilor și a pieței.

2.2 Adunarea Generală a Acționarilor

Organul suprem de conducere al SIF Banat-Crișana este Adunarea Generală a Acționarilor (AGA).

Adunările generale sunt ordinare și extraordinare. Adunarea generală ordinară se întrunește cel puțin o dată pe an în cel mult patru luni de la încheierea exercițiului financiar. Adunarea generală extraordinară va fi convocată ori de câte ori este nevoie. Atribuțiile adunării generale a acționarilor sunt specificate în Actul Constitutiv și respectă prevederile legale în vigoare.

Actul Constitutiv este publicat pe pagina de Internet a SIF Banat-Crișana, www.sif1.ro.

Hotărârile adunării generale se iau cu vot deschis sau vot secret. Votul secret este obligatoriu pentru alegerea Consiliului de administrație și numirea auditorului financiar și pentru revocarea lor și pentru hotărârile referitoare la răspunderea administratorilor. Hotărârile luate de adunarea generală în limitele legii și Actului Constitutiv sunt obligatorii și pentru acționarii care nu au luat parte la adunare sau au votat contra.

Adunarea generală a acționarilor este prezidată de președintele Consiliului de administrație, iar în absența acestuia de către vicepreședinte. Lucrările ședințelor sunt consemnate de secretariatul ales de AGA. Procesul verbal al adunării se înscrie într-un registru special.

Adunările Generale sunt convocate de Consiliul de Administrație cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru desfășurare.

Consiliul de administrație aprobă proceduri privind organizarea și desfășurarea ordonată și eficientă a lucrărilor AGA, în conformitate cu prevederile legale și reglementările ASF incidente. Procedurile de participare și de vot în AGA sunt puse la dispoziția acționarilor, la sediul Societății și afișate pe pagina de internet a SIF Banat-Crișana (www.sif1.ro), împreună cu informațiile și materialele referitoare la adunarea generală: convocatorul AGA, materialele informative și documentele supuse dezbaterilor și aprobărilor AGA, formularele de împuternicire specială și buletinele de vot prin corespondență, hotărârile adoptate de AGA și rezultatul votului pentru fiecare punct de pe ordinea de zi.

Consiliul de Administrație depune toate diligențele pentru a asigura un tratament echitabil tuturor acționarilor Societății, indiferent de numărul acțiunilor deținute, inclusiv acționarilor nerezidenți, punându-le la dispoziție informații relevante și actuale, care să le dea posibilitatea exercitării drepturilor de o manieră justă.

2.3 Consiliul de administrație

SIF Banat-Crișana este administrată de un Consiliu de Administrație compus din 5 membri, aleși de adunarea generală a acționarilor pe o perioadă de patru ani, cu posibilitatea de a fi realeși.

Consiliul de administrație are competențe decizionale privind administrarea Societății în intervalul cuprins între adunările generale ale acționarilor, cu excepția deciziilor pe care legea ori Actul Constitutiv le prevăd exclusiv pentru adunarea generală.

Membrii Consiliului de administrație trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile generale prevăzute de Actul constitutiv al SIF Banat-Crișana, de Legea nr. 31/1990 privind societățile, completate cu cele instituite de Legea nr. 74/2015, Legea nr. 24/2017 și de reglementările Autorității de Supraveghere Financiară (ASF).

Membrii Consiliului de administrație sunt aprobați în această funcție de către ASF, ulterior alegerii de către adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de administrație alege dintre membri săi un președinte și un vicepreședinte. Prin Actul Constitutiv, președintele deține și funcția de Director General al Societății. Responsabilitățile președintelui și ale vicepreședintelui sunt stabilite prin Reglementările interne ale SIF Banat-Crișana, aprobate de Consiliul de administrație și notificate ASF.

Structura și componența consiliului de administrație al SIF Banat-Crișana sunt în conformitate cu cerințele legislației specifice aplicabile, astfel încât Societatea să-și îndeplinească în mod eficient obligațiile ce îi revin.

Structura Consiliului de administrație al SIF Banat-Crișana asigură un echilibru între membrii executivi și ne-executivi, astfel încât procesul decizional al consiliului să nu poată fi dominat de o persoană sau un grup restrâns de persoane.

Un număr suficient de membri ai Consiliului de administrație sunt administratori independenți. Consiliul va evalua anual independența membrilor săi ne-executivi.

Consiliul de administrație are un număr de membri care garantează eficiența capacității sale de a supraveghea, analiza și evalua activitatea directorilor, precum și tratamentul echitabil al acționarilor.

Structura Consiliului de administrație este echilibrată, dând posibilitatea consiliului de a lua decizii bine informate. Procesul de luare a deciziilor este o responsabilitate colectivă a Consiliului de administrație, care va fi ținut responsabil solidar pentru toate deciziile luate în exercitarea competențelor sale.

Membrii Consiliului de administrație dețin cunoștințele, competențele și experiența adecvată pentru înțelegerea activităților Societății, a riscurilor asociate acestor activități precum și a instrumentelor financiare în care SIF Banat-Crișana investește.

Membrii Consiliului de administrație își vor actualiza permanent competențele și își vor îmbunătăți cunoștințele despre activitatea SIF Banat-Crișana și cele mai bune practici de guvernanță corporativă, în scopul îndeplinirii rolului lor atât în cadrul consiliului, cât și, acolo unde este cazul, în comitetele consultative.

Delegarea responsabilităților consiliului către conducerea executivă/conducerea superioară se efectuează în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, ale Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale legislației specifice aplicabile Societății.

Consiliul de administrație este responsabil pentru managementul strategic al Societății, îndeplinirea obiectivelor stabilite și elaborarea planului de afaceri și are obligația ca, în baza unor dispoziții formale și transparente, să efectueze evaluarea poziției financiare a Societății.

Consiliul de administrație are obligația de a stabili criterii relevante de monitorizare a rezultatelor activității conducerii executive/conducerii superioare și a SIF Banat-Crișana în ansamblu și de a evalua anual modul de aplicare a criteriilor.

Activitățile desfășurate de către SIF Banat-Crișana și perspectivele de dezvoltare ale acesteia se analizează cel puțin o dată pe an de către consiliul de administrație.

Consiliul de administrație are responsabilitatea de a se asigura că există un cadru adecvat de verificare a modului în care se aplică legislația specifică privind raportarea către ASF.

Consiliul de administrație poate stabili cu auditorul financiar un cadru formal și transparent prin intermediul căruia să i se furnizeze informații corecte, complete și la timp referitoare la modul în care se aplică principiile și practicile de raportare financiară, inclusiv cele de raportare prudentială.

Consiliul de administrație are responsabilitatea de a se asigura că există un cadru adecvat de verificare a informațiilor transmise către A.S.F., la solicitarea acesteia, privind anumite acțiuni întreprinse de Societate.

Consiliul și conducerea executivă/conducerea superioară, după caz, examinează în mod regulat politicile privind raportarea financiară, controlul intern și sistemul de management al riscurilor adoptat de Societate. SIF Banat-Crișana revizuieste periodic politicile și procedurile interne privind raportarea financiară, auditul intern, controlul intern/verificarea conformității și sistemul de administrare a riscurilor în vederea alinierii acestora la eventuale modificări legislative, precum și pentru îmbunătățirea operațională a sistemelor interne.

Consiliul analizează în mod regulat eficiența sistemului de control intern și modul de actualizare pentru a asigura o gestionare riguroasă a riscurilor la care este expusă Societatea.

Consiliul de administrație 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.

Externalizarea/delegarea unor activități operaționale sau funcții se realizează doar în condițiile aplicării legislației specifice și în condițiile în care nu va avea niciuna dintre următoarele consecințe:

- deteriorarea semnificativă a calității sistemului de guvernanță al Societății;
- creșterea nejustificată a riscului operațional;
- imposibilitatea A.S.F. de a monitoriza respectarea de către Societate a obligațiilor care îi revin;
- împiedicarea furnizării de servicii continue și de calitate către consumatorii de produse financiare.

Consiliul de administrație analizează și stabilește 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, pe care o supune aprobării adunării generale a acționarilor SIF Banat-Crișana, în condițiile legii.

Consiliul de administrație se asigură că toate angajamentele referitoare la remunerare sunt structurate corect și responsabil și că politicile de remunerare permit și promovează o administrare eficientă a riscurilor fără a conduce la o asumare de riscuri care să depășească nivelul toleranței la risc al entității reglementate.

Politica de remunerare se stabilește în baza unei analize fundamentate a performanței individuale a celui remunerat corelată cu performanța colectivă, a unei repartizări judicioase a cheltuielilor entității reglementate, acolo unde este posibil, precum și având în vedere evitarea stabilirii unor stimulente care să încurajeze asumarea excesivă de riscuri.

Nivelul remunerației se stabilește în strânsă concordanță cu responsabilitățile și angajamentele aferente atribuțiilor.

Administratorii sunt remunerați pentru activitatea desfășurată, conform aprobării adunării generale a acționarilor.

Consiliul de administrație, conducerea executivă/conducerea superioară, după caz, au obligația de a comunica cu părțile interesate în baza unei strategii de comunicare care respectă cel puțin următoarele cerințe:

- asigurarea unui tratament echitabil pentru acționari și părți interesate;
- comunicarea informațiilor în timp util;
- asigurarea unui cadru transparent de comunicare.

Responsabilitățile de bază ale consiliului de administrație cu privire la aplicarea principiilor guvernantei corporative sunt menționate în actul constitutiv al Societății și dezvoltate în politicile și reglementările interne ale Societății.

Elementele relevante în legătură cu aplicarea principiilor de guvernare corporativă în cursul exercițiului financiar sunt prezentate detaliat în cadrul Raportului anual în cadrul unui capitol dedicat guvernantei corporative. Raportul anual este însoțit de Declarația Societății privind aplicarea principiilor guvernantei corporative conform Regulamentului ASF nr 2/2016 și de Situația conformării cu prevederile Codului de Guvernare Corporativă al BVB.

Consiliului de administrație are responsabilitatea de a asigura stabilirea și aplicarea principiilor guvernantei corporative în ceea ce privește, dar fără a se limita la:

- managementul strategic al societății și îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- elaborarea planului de afaceri al societății și evaluarea poziției financiare a acesteia;
- asigurarea existenței unui cadru adecvat de verificare a informațiilor transmise către entitatea de reglementare și supraveghere, la solicitarea acesteia, privind anumite acțiuni întreprinse de societate și de verificare a modului în care se aplică legislația specifică în domeniul transmiterii raportărilor către entitatea de reglementare și supraveghere;
- adecvarea, eficiența și actualizarea sistemului de administrare a riscului;
- adecvarea, eficiența și actualizarea sistemului de control intern-conformitate, astfel încât să asigure independența acestuia față de structurile organizatorice operaționale și cele de suport din cadrul societății;
- respectarea cerințelor privind externalizarea/delegarea unor activități operaționale sau funcții;
- stabilirea și analizarea politicii de remunerare astfel încât să se asigure că toate angajamentele referitoare la remunerare sunt structurate corect și responsabil și că politica de remunerare permite și promovează o administrare eficientă a riscurilor fără a conduce la o asumare de riscuri care să depășească nivelul toleranței la risc al societății;
- stabilirea strategiei de comunicare cu părțile interesate care să respecte cerințele legale aplicabile;
- stabilirea criteriilor relevante de monitorizare a rezultatelor activității conducerii executive și a societății în ansamblu și de a evalua anual modul de aplicare a criteriilor;
- aprobarea apetitului și limitelor 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;
- asigurarea elaborării și implementării unor planuri clare de acțiune pentru asigurarea continuității activității și pentru situațiile de urgență precum și evaluarea semestrială a acestora în vederea eliminării riscurilor sau minimizării acestora;
- asigurarea dezvoltării standardelor etice și profesionale pentru a se asigura un comportament profesional și responsabil la nivelul societății în vederea prevenirii apariției conflictelor de interes.

Consiliul de administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate:

- stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății;

- stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planului financiar;
- numirea și revocarea directorilor numiți în temeiul Legii nr. 31/1990 și stabilirea remunerației lor, în limitele aprobate de adunarea generală a acționarilor;
- supravegherea activității directorilor;
- pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății.

Consiliul de administrație se întrunește o dată pe lună sau ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui, ori în absența acestuia, a vicepreședintelui. De asemenea, Consiliul de administrație poate fi convocat la cererea motivată a cel puțin doi dintre membrii săi, cu condiția ca punctele incluse în cerere să fie introduse pe ordinea de zi să intre în atribuțiile Consiliului de administrație.

Președintele prezidează ședințele. În caz de absență a președintelui, lucrările sunt conduse de către vicepreședinte.

Pentru validitatea deciziilor Consiliului de administrație este necesară prezența a cel puțin jumătate din numărul membrilor. Membrii CA pot participa la ședințele consiliului de administrație și prin intermediul unor mijloace electronice, telefon, teleconferință, videoconferință, despre care se va face mențiune în procesul verbal al ședinței.

Deciziile Consiliului de administrație se iau cu majoritatea voturilor membrilor prezenți. În caz de paritate de voturi președintele consiliului de administrație, respectiv vicepreședintele, în absența motivată a președintelui, va avea votul decisiv.

Membrii Consiliului de administrație au acces la toate informațiile privind activitatea și operațiunile SIF Banat-Crișana care sunt necesare sau îi pot sprijini în procesul decizional și pentru a-și îndeplini eficient atribuțiile ce le revin în cadrul consiliului.

Candidații pentru posturile de administrator sunt nominalizați de către membrii actuali ai consiliului de administrație sau de către acționari.

Membrii consiliului de administrație sunt aleși de adunarea generală a acționarilor pentru un mandat de cel mult 4 ani, cu posibilitatea de a fi realeși. Alegerea membrilor consiliului de administrație constituie o procedură oficială, riguroasă și transparentă, care respectă dispozițiile statutare, legale și reglementările Autorității de Supraveghere Financiară în materie.

În caz de vacanță a unuia sau mai multor posturi de administrator, ceilalți administratori procedează la numirea de administratori provizorii până la întrunirea adunării generale. Durata pentru care un administrator este numit în postul vacant va fi egală cu perioada ce a rămas până la expirarea mandatului predecesorului său.

2.4 Comitetele consultative ale Consiliului de Administrație

Consiliul de administrație poate constitui comitete consultative formate din membrii săi, însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru consiliu. Consiliul de Administrație stabilește atribuțiile și responsabilitățile comitetelor constituite, acestora fiind incluse în Reglementările interne ale Societății.

Comitetul de Audit

Comitetul de Audit este format din cel puțin trei membri neexecutivi ai Consiliului de administrație. Președintele comitetului este un membru neexecutiv independent. Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să aibă competență în contabilitate sau audit și să dețină calificările și certificările reglementate.

Comitetul de Audit asistă consiliul de administrație în îndeplinirea responsabilităților sale în domeniul raportării financiare, al controlului intern și al administrării riscului. Sprijină consiliul de administrație în monitorizarea credibilității și integrității informației financiare furnizate de Societate, în special prin revizuirea relevanței și consistenței standardelor contabile aplicate de aceasta.

Principale atribuții și responsabilități:

- Monitorizează procesul de raportare financiară;
- Monitorizează și evaluează eficiența sistemelor de control intern, de audit intern și de administrare a riscurilor din cadrul Societății; se asigură că analizele de audit efectuate și rapoartele de audit elaborate sunt conforme cu planul de audit aprobat de Consiliul de Administrație;
- Monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare întocmite de Societate în conformitate cu prevederile legale aplicabile, precum și eventualele rapoarte întocmite la solicitarea unor acționari;
- Verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și, în special, prestarea de servicii suplimentare Societății;
- Face recomandări Consiliului de Administrație privind selectarea, numirea sau înlocuirea auditorului financiar, precum și termenii și condițiile remunerării acestuia;
- Evaluează eventualele conflicte de interese în legătură cu tranzacțiile Societății cu părțile afiliate;
- Orice alte aspecte care sunt în responsabilitatea comitetului de audit potrivit Actului Constitutiv al Societății, reglementărilor interne și Codului de Guvernare Corporativă;
- Comitetul de Audit se va întâlni ori de câte ori este necesar, dar cel puțin de două ori pe an, pentru analizarea raportului de audit și/sau a opiniei auditorului financiar independent cu privire la aspectele esențiale care rezultă din auditul financiar, precum și cu privire la procesul de raportare financiară și va recomanda măsurile ce se impun.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare

Comitetul de Nominalizare și Remunerare este un comitet permanent, cu funcție consultativă, subordonat Consiliului de Administrație.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare asistă Consiliul de Administrație în îndeplinirea responsabilităților sale în vederea nominalizării candidaților pentru funcții de conducere, precum și a remunerății acestora.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare este format dintr-un număr de cel puțin doi membri aleși dintre administratorii neexecutivi, cu respectarea condiției de independență prevăzută de legea societăților.

Pe parcursul exercitării mandatului, membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare nu vor deține funcții, calități și nu vor efectua tranzacții care ar putea fi considerate incompatibile cu misiunea acestui comitet. Statutul de membru al Comitetului de Nominalizare și Remunerare nu împiedică membrii să participe în activitatea altor Comitete ale Consiliului.

Comitetul se va întruni în mod periodic, de cel puțin două ori pe an, precum și ori de câte ori consideră oportun.

Principale atribuții și responsabilități:

- Pregătește și recomandă liniile directoare pentru selectarea membrilor Consiliului de Administrație, inclusiv criteriile de evaluare a independenței acestora;
- Evaluează și propune Consiliului de Administrație candidați în vederea numirii, renumirii sau revocării acestora în/din funcția de membru al Consiliului;

- Pregătește evaluarea performanței membrilor Consiliului de Administrație, prin utilizarea unei proces de autoevaluare;
- Evaluează, cel puțin o dată pe an, independența membrilor Consiliului de Administrație;
- Verifică, cel puțin o dată pe an, numărul mandatelor deținute de membrii Consiliului de Administrație și de directori în alte societăți;
- Elaborează recomandări către Consiliul de Administrație pentru numirea sau eliberarea din funcție a personalului cu funcții cheie și de control din cadrul Societății, precum și pentru stabilirea nivelului de remunerare și a drepturilor și îndatoririlor acestora;
- Formulează propuneri, pe care le înaintează Consiliului de Administrație, cu privire la politica de remunerare a membrilor structurii de conducere executive și neexecutive (incluzând bonusurile, stimulentele și opțiunile de dobândire de acțiuni ale Societății), asigurându-se că acestea sunt la nivel corect, în conformitate cu regulile de guvernare corporativă, cu cele mai bune practici de pe piață, că sunt aliniate cu strategia și performanța Societății, interesele acționarilor pe termen lung, utilizând o combinație echilibrată de stimulente pentru a atrage, motiva și păstra persoane înalt calificate și experimentate în funcții de conducere;
- Analizează și formulează propuneri în atenția Consiliului cu privire la pachetul anual total al remunerației variabile în cadrul Societății;
- Formulează propuneri în atenția Consiliului cu privire la elaborarea politicii de remunerare la nivelul Societății și revizuește raportului anual privind remunerarea.

2.5 Conducerea executivă

Conducerea Executivă/conducerea superioară a SIF Banat-Crișana este asigurată de Directori numiți de Consiliul de administrație, în conformitate cu prevederile actelor constitutive ale Societății și reglementările legale în vigoare aplicabile, astfel încât conducerea activității zilnice a Societății să fie asigurată, în orice moment, de cel puțin două persoane.

Directorii îndeplinesc condițiile pentru exercitarea funcțiilor stabilite prin actul constitutiv, lege și reglementările emise de Autoritatea de Supraveghere Financiară aplicabile Societății și sunt aprobați în această funcție de către Autoritatea de Supraveghere Financiară.

Directorii sunt împuterniciți să conducă și să coordoneze activitatea curentă a Societății și sunt investiți cu competența de a angaja răspunderea societății.

Directorii sunt responsabili pentru administrarea și buna desfășurare a activităților SIF Banat-Crișana, inclusiv pentru punerea în aplicare a politicilor, strategiilor și atingerea obiectivelor Societății.

SIF Banat-Crișana se asigură că membrii conducerii executive/conducerii superioare (Directorii) dovedesc competență profesională și experiență relevantă în conformitate cu activitatea desfășurată și adecvate atribuțiilor alocate, cunoștințe privind legislația aplicabilă și bunele practici și că dau dovadă de bună reputație și integritate.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor și exercitarea competențelor, Directorii acționează într-un cadru bine structurat, cu obiective specifice, clar definite și în conformitate cu legislația specifică aplicabilă Societății.

Directorii furnizează consiliului de administrație informații calitative și cantitative în timp util, la solicitarea acestuia sau din proprie inițiativă ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor în mod operativ și eficient.

Directorii sunt responsabili pentru integralitatea și corectitudinea raportărilor și a altor informații cu privire la activitatea și situația financiară a Societății, conform legislației specifice aplicabile.

Directorii se asigură că informațiile transmise către Autoritatea de Supraveghere Financiară sunt disponibile conform legislației specifice aplicabile Societății și că termenul de raportare a informațiilor este respectat.

Orice modificare intervenită în componența conducerii executive/conducerii superioare se supune aprobării de către Autoritatea de Supraveghere Financiară.

Conducerea executivă a SIF Banat-Crișana este asigurată, în conformitate cu prevederile Actului Constitutiv, hotărârile Consiliului de administrație și reglementările în vigoare de către Președinte Director General, Vicepreședinte-Director General Adjunct, Director General Adjunct (Administrare Corporativă) și Director.

Atribuțiile și responsabilitățile Directorilor sunt stabilite de către Consiliul de Administrație și sunt prevăzute în Reglementările Interne ale Societății.

Președinte Director General

Președintele este ales de Consiliul de administrație dintre membrii săi și, conform Actului Constitutiv, are calitate de administrator executiv, îndeplinind funcția de Director General.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile, Consiliul de administrație a delegat o parte dintre puterile sale către Directorul General, în limitele stabilite de lege, Actul Constitutiv și deciziile Consiliului de administrație, mai puțin competențele rezervate de lege și/sau Actul Constitutiv adunării generale a acționarilor și consiliului de administrație.

Președintele Director General are următoarele atribuții:

- Coordonează activitatea Consiliului de administrație al Societății
- Convoacă Consiliul de administrație al Societății, conduce ședințele și informează consiliul cu privire la activitatea desfășurată între ședințe
- Urmărește îndeplinirea hotărârilor Consiliului de administrație
- Conduce ședințele AGA
- Asigură conducerea directă și efectivă a activității Societății în conformitate cu obiectivele stabilite de AGA
- Reprezintă Societatea în relațiile cu terții
- Asigură reprezentarea generală a societății în toate raporturile juridice în care societatea este sau urmează să fie parte
- Urmărește implementarea strategiei și obiectivelor organizaționale ale Societății
- Convoacă, coordonează și conduce în calitate de președinte Comitetul Investițional
- Participă cu drept de veto în Comitetul Investițional la elaborarea periodică a politicii investiționale și de alocare a fondurilor destinate investițiilor financiare, la procesul decizional referitor la propunerile de investire și dezinvestire
- Avizează și semnează raportările obligatorii către organismul de supraveghere, piața reglementată pe care se tranzacționează acțiunile Societății, acționari, Ministerul de Finanțe sau către alți destinatari, conform reglementărilor legale
- Aprobă, semnează și urmărește implementarea Hotărârilor Consiliului de Administrație
- Aprobă și semnează documentele privind operațiunile cu instrumente financiare
- Aprobă angajarea, promovarea, transferul și concedierea salariaților
- Aprobă propunerile directorilor general adjuncți privind promovarea, recompensarea sau sancționarea personalului din subordine
- Coordonează, controlează și evaluează activitatea angajaților Societății.
- Poate delega o parte din competențe celorlalți directori în lipsa sa
- Urmărește asigurarea unor relații optime cu acționarii și partenerii Societății
- Emite decizii pentru buna desfășurare a activității Societății
- Alte atribuții stabilite de către Consiliul de administrație al Societății prin hotărâre sau prevăzute de lege.

Vicepreședinte - Director General Adjunct

Vicepreședintele este ales de Consiliul de administrație dintre membrii săi, conform Actului Constitutiv. Vicepreședintele poate avea calitatea de administrator executiv, cu atribuții delegate de către Consiliul de administrație, în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, îndeplinind funcția de Director General Adjunct.

În absența Președintelui Director General, Vicepreședintele preia următoarele atribuții ale acestuia corespunzătoare calității de Președinte al Consiliului de Administrație:

- Conduce ședințele Consiliului de Administrație al Societății și informează Consiliul cu privire la activitatea desfășurată între ședințe
- Semnează Raportul administratorilor Societății
- Semnează Convocatorul Adunării Generale a Acționarilor
- Semnează Procesele verbale de ședință ale Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale ale Acționarilor
- Prezidează ședințele AGA
- Semnează Hotărârile Consiliului de Administrație și ale Adunării generale ale acționarilor.

În calitate de Director General Adjunct, Vicepreședintele are următoarele atribuții:

- Asigură, alături de Președinte Director General și de ceilalți Directori numiți de Consiliul de Administrație conducerea executivă a societății, potrivit competențelor de semnătură și decizionale aprobate de Consiliul de administrație
- Asigură reprezentarea generală a societății în toate raporturile juridice în care societatea este sau urmează să fie parte, în lipsa Președintelui Director General, precum și în toate și oricare din situațiile în care a fost delegat prin hotărâri ale consiliului de administrație.
- Urmărește îndeplinirea hotărârilor Consiliului de administrație
- Convoacă, coordonează și conduce ședințele Comitetului Investițional
- Urmărește implementarea strategiei și obiectivelor organizaționale ale Societății
- Avizează și semnează raportările obligatorii către organismul de supraveghere, piața reglementată pe care se tranzacționează acțiunile Societății, acționari, Ministerul de Finanțe sau către alți destinatari, conform reglementărilor legale
- Aprobă și semnează documente privind operațiunile cu instrumente financiare
- Aprobă angajarea, promovarea, transferul și concedierea salariaților, conform reglementărilor legale
- Coordonează, controlează și evaluează activitatea angajaților Societății
- Urmărește asigurarea unor relații optime cu acționarii și partenerii Societății
- Emite decizii pentru buna desfășurare a activității Societății
- Alte atribuții stabilite de Consiliul de administrație al Societății prin hotărâre sau prevăzute de lege.

Director General Adjunct – segmentul Administrare Corporativă

Atribuții și responsabilități:

- Are calitatea de Director numit de Consiliul de administrație și asigură, alături de Președinte Director General, de Vicepreședinte Director General Adjunct și de Director, conducerea executivă a societății, potrivit competențelor de semnătură și decizionale aprobate de Consiliul de administrație
- Urmărește implementarea strategiei și obiectivelor organizaționale ale Societății
- Coordonează activitățile pe segmentul Administrare Corporativă, respectiv ansamblul activităților desfășurate de compartimentele Economic, Relația cu Investitorii și Raportări, Tehnologia Informației, Resurse Umane și Administrativ
- Coordonează implementarea hotărârilor Consiliului de Administrație și a deciziilor și ordinelor emise de Președinte Director General pe segmentul de activitate coordonat
- Analizează și participă la procesul decizional al Comitetului Investițional referitor la propunerile de investire/dezinvestire
- Coordonează elaborarea și actualizarea documentației de autorizarea a societății de către

- Autoritatea de Supraveghere Financiară în conformitate cu prevederile legale
- Coordonează elaborarea rapoartelor obligatorii către Autoritatea de Supraveghere Financiară, Bursa de Valori București, investitori și efectuarea raportărilor cu respectarea legislației aplicabile
 - Coordonează elaborarea și actualizarea documentației pentru menținerea SIF Banat-Crișana la cota bursei și asigurarea relației cu operatorul de piață
 - Coordonează elaborarea planului financiar al Societății și monitorizarea încadrării în bugetul aprobat de AGA
 - Coordonează la nivel de organizație elaborarea politicilor, regulilor și procedurilor interne și asigurarea implementării acestora
 - Coordonează implementarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă al Societății și a strategiei de resurse umane
 - Urmărește asigurarea infrastructurii tehnice și operaționale necesare pentru buna funcționare a Societății și asigurarea sistemelor de securitate și protecție a informațiilor
 - Urmărește asigurarea unor relații optime cu partenerii Societății pe segmentul de activitate coordonat
 - Raportează Președintelui-Director General și Consiliului de Administrație cu privire la activitatea desfășurată
 - Alte atribuții stabilite de Președinte Director General și de Consiliul de Administrație.

Director

Principale atribuții și responsabilități:

- Are calitatea de Director numit de Consiliul de administrație și asigură, alături de Președinte Director General, de Vicepreședinte Director General Adjunct și de Director General Adjunct, conducerea executivă a societății, potrivit competențelor de semnătură și decizionale aprobate de Consiliul de administrație
- Urmărește implementarea strategiei și obiectivelor organizaționale ale Societății
- Coordonează activitățile pe segmentul juridic și administrarea portofoliului workout
- Coordonează implementarea hotărârilor Consiliului de Administrație și a deciziilor și ordinelor emise de Președinte Director General pe segmentul de activitate coordonat
- Analizează și participă la procesul decizional al Comitetului Investițional referitor la propunerile de investire/dezinvestire
- Coordonează activitatea de reprezentare a intereselor societății în fața instanțelor judecătorești sau a altor organe cu activitate jurisdicțională, a organelor de urmărire penală, în fața Curții Constituționale precum și în fața oricăror alte instituții sau autorități, în baza mandatului primit
- Coordonează activitatea de consultanță juridică pentru Consiliul de Administrație, pentru Directori și pentru toate compartimentele funcționale ale Societății, în realizarea sau protejarea drepturilor și intereselor legitime ale Societății
- Coordonează activitățile tehnice de adaptare și modificare a actelor constitutive ale Societății, în vederea supunerii aprobării de către AGA
- Coordonează activitățile de monitorizare a legalității hotărârilor adoptate de AGA emitenților din portofoliu, a modului de implementare a acestora și de identificare a mijloacele juridice potrivite privind protejarea intereselor Societății
- Raportează Președintelui-Director General și Consiliului de Administrație cu privire la activitatea desfășurată
- Alte atribuții stabilite de Președinte Director General și de Consiliul de Administrație.

Comitetul Investițional

Comitetul Investițional este un organ de decizie colectivă privind activitatea investițională, format din Directorii numiți de către Consiliul de administrație. Comitetul investițional reprezintă o structură responsabilă cu analiza oportunităților investiționale și plasarea activelor în conformitate cu strategiile investiționale și limitele de competență aprobate de Consiliul de administrație.

Directorul General este președinte al Comitetului Investițional și în această calitate convoacă, coordonează și conduce activitatea acestui comitet. În lipsa sa, aceste atribuții sunt preluate de Vicepreședinte-Director General Adjunct.

Principale atribuții ale Comitetului Investițional:

- Planifică, dezvoltă și direcționează politica investițională a Societății în baza strategiei globale aprobată de Consiliul de administrație și în baza reglementărilor legale în vigoare, pentru a asigura maximizarea rentabilității portofoliului de instrumente financiare;
- Decide pentru clasele de active financiare din cadrul portofoliului măsura în care alocarea poate fi ajustată în funcție de oportunitățile și tendințele înregistrate pe piața financiară în baza rapoartelor întocmite de personalul de specialitate;
- Analizează și aprobă proiectele de investiții în limitele de competență aprobate de Consiliul de administrație;
- Propune Consiliului de administrație alocarea activelor Societății în corelație cu reglementările în vigoare și efectuează ajustările necesare în limitele stabilite de Consiliul de Administrație;
- Supraveghează riscurile legate de investiții, luând în considerare strategiile și apetitul la risc aprobat;
- Îndeplinește alte atribuții și responsabilități care pot fi atribuite de către Consiliul de administrație.

2.6 Funcțiile cheie

În cadrul SIF Banat-Crișana persoanele care dețin funcții - cheie sunt persoanele ale căror atribuții au o influență semnificativă asupra realizării obiectivelor strategice ale Societății, care nu fac parte din structura de conducere, îndeplinind atribuțiile de: (i) evaluare și managementul riscurilor; (ii) conformitate; (iii) audit intern.

Atribuțiile funcțiilor - cheie sunt alocate conform legislației specifice aplicabile SIF Banat-Crișana, unor persoane care dețin competență și experiență profesională.

SIF Banat-Crișana aplică proceduri interne privind evaluarea bunei reputații și integrității atât pentru personalul propriu din funcțiile - cheie, cât și pentru personalul din funcții - cheie externalizate.

SIF Banat-Crișana include în procedurile interne prevederi privind transmiterea informațiilor necesare îndeplinirii atribuțiilor funcțiilor - cheie.

Atribuțiile și responsabilitățile ce revin persoanelor ce dețin funcții cheie în SIF Banat-Crișana sunt prezentate în continuare, în cadrul capitolelor dedicate funcțiilor de Management a Riscului, Conformitate și Audit Intern.

Cap. 3 CONFLICTELE DE INTERESE ȘI GESTIONAREA ACESTORA

SIF Banat Crișana aplică reguli și proceduri interne care urmăresc evitarea conflictelor de interese prin implementarea unor măsuri adecvate în raport de natura, dimensiunea și complexitatea activităților derulate. Pentru evitarea unor potențiale conflicte de interese administratorii și directorii societății trebuie să respecte cel puțin următoarele cerințe fără a se limita la acestea:

Membrii Consiliului de Administrație trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Actul constitutiv, de Legea nr. 31/1990 republicată și de legislația pieței de capital și nu pot fi membri în consiliul de administrație/consiliul de supraveghere sau directori/membri ai directoratului ai/al unei alte A.F.I.A./societăți de administrare a investițiilor/societăți de investiții sau ai/al depozitarului activelor SIF Banat-Crișana SA, nu trebuie să fie membri în consiliul de administrație/consiliul de supraveghere al unei S.S.I.F. cu care SIF Banat-Crișana a încheiat contract de intermediere financiară și nu trebuie să fie angajați sau să aibă orice fel de relație contractuală cu o altă S.A.I. ori cu o societate de investiții, cu excepția altor entități care aparțin aceluiași grup;

Directorii societății precum și persoanele care îi înlocuiesc pe aceștia nu pot fi membri în consiliul de administrație/consiliul de supraveghere sau directori/membri ai directoratului ai/al unui alt A.F.I.A. sau ai/al depozitarului activelor SIF Banat-Crișana SA, nu trebuie să fie membri în consiliul de administrație/consiliul de supraveghere, directori sau membri ai directoratului unei societăți de servicii de investiții financiare (S.S.I.F.) cu care SIF Banat-Crișana a încheiat contract de intermediere și nu trebuie să fie angajați sau să aibă orice fel de relație contractuală cu un alt A.F.I.A., cu excepția altor entități care aparțin aceluiași grup. Prin politicile, regulile și procedurile interne, precum și prin organizarea funcțională adoptată, SIF Banat Crișana are în vedere ca persoanele relevante implicate în diferitele activități care presupun un risc de conflict de interese să desfășoare aceste activități cu un grad de independență adecvat.

În procesul de identificare a conflictelor de interese potențiale și consumate se au în vedere următoarele aspecte, fără ca enumerarea să fie limitativă:

- a) conflictul de interese potențial apare în situația în care există indicii privind existența unor interese personale care, dacă ar trebui luată o decizie, ar putea duce la apariția uneia din următoarele situații:
 - (i) acea persoană sau o persoană apropiată ar putea obține un câștig financiar ori ar putea evita o pierdere financiară, pe seama Societății;
 - (ii) acea persoană sau o persoană apropiată ar putea avea un interes în legătură cu rezultatul unui serviciu ori al unei activități furnizate SIF Banat-Crișana sau unui alt client ori cu privire la o tranzacție efectuată în numele Societății sau al unui alt client, interes care este diferit de interesul Societății cu privire la acel rezultat;
 - (iii) acea persoană sau o persoană apropiată ar putea beneficia de un stimulente financiar sau de altă natură pentru a favoriza o societate, pe seama SIF Banat-Crișana;
- b) conflictul de interese consumat rezultă din participarea la luarea unei decizii cu privire la care există un interes personal, care a dus la apariția uneia din situațiile prevăzute la lit. a).

Politicile, regulile și procedurile interne care trebuie respectate în cadrul SIF Banat-Crișana au în vedere asigurarea gradului de independență necesar pentru prevenirea și gestionarea conflictelor de interese.

SIF Banat-Crișana ia în considerare și echilibrează interesele tuturor filialelor sale și analizează modul în care aceste interese contribuie la scopul și interesele comune ale grupului în ansamblul său pe termen lung.

Procedura internă aprobată de Consiliul de administrație privind gestionarea conflictelor de interese stabilește modul de gestionare a conflictelor de interese și cuprinde referiri la etapele de parcurs, tratamentul aplicat și măsurile întreprinse în situațiile în care nu este respectată procedura.

Procedura cuprinde informații cu privire la cel puțin următoarele aspecte:

- separarea adecvată a atribuțiilor, cum ar fi încredințarea unor activități de natură să genereze situații conflictuale din lanțul de tranzacții sau servicii unor persoane diferite;
- încredințarea responsabilităților de supraveghere și raportare pentru activitățile care generează conflicte de interese unor persoane diferite;
- identificarea persoanelor care, din afara Societății, pot avea o influență negativă asupra acestora cu privire la activitățile în cauză.

Conflictele de interese consumate și potențiale sunt comunicate conducerii executive/conducerii superioare în conformitate cu legislația specifică aplicabilă, și sunt gestionate și soluționate potrivit procedurii aprobate.

Conflictele de interese consumate și potențiale în care s-ar afla conducerea executivă/conducerea superioară și funcțiile - cheie sunt comunicate și consiliului, în conformitate cu legislația specifică aplicabilă și sunt gestionate și soluționate potrivit procedurii aprobate.

Consiliul de administrație se asigură că la nivelul SIF Banat-Crișana sunt aplicate proceduri interne de avertizare corespunzătoare pentru comunicarea suspiciunilor reale și semnificative ale personalului angajat cu privire la modul de administrare a activității.

Procedurile interne asigură confidențialitatea persoanelor care comunică suspiciunile în afara canalelor normale de raportare cum ar fi prin funcția de conformitate sau funcția de audit intern.

Mijloacele de avertizare prevăzute de procedura privind gestionarea conflictelor de interese pot fi utilizate de întreg personalul angajat din cadrul SIF Banat-Crișana, informațiile relevante fiind puse la dispoziția conducerii executive/conducerii superioare sau a consiliului, după caz.

Consiliul de administrație, conducerea executivă/conducerea superioară și persoanele care dețin funcții - cheie asigură segregarea activităților la nivel individual sau la nivel de Societate și aplicarea unor politici interne/regulamente interne pentru evitarea apariției conflictelor de interese directe sau indirecte având în vedere cel puțin următoarele aspecte:

- alocarea de atribuții suplimentare persoanelor care dețin funcții - cheie se efectuează astfel încât să nu se genereze conflict de interese și să se respecte restricțiile stabilite prin legislația specifică aplicabilă Societății;
- interzicerea participării unei persoane care se află într-o stare de conflict de interese la procesul decizional care are legătură cu starea de conflict.

În cazul în care se constată existența unui conflict de interese, consiliul de administrație și conducerea executivă/conducerea superioară au obligația gestionării situației pentru anularea sau minimizarea efectelor conflictului de interese prin gestionarea adecvată a situației create.

Reguli privind evitarea conflictelor de interese în cadrul SIF Banat-Crișana

SIF Banat-Crișana are obligația de a preveni apariția conflictelor de interese, iar dacă acestea apar, să asigure o administrare corectă și în interesul acționarilor săi.

Poate constitui conflict de interese, fără a se limita la acestea:

- tranzacțiile dintre Societate și societăți cu care aceasta are deja relații de afaceri;
- interesul privat al unei persoane (angajat, administrator sau director) se interpune intereselor Societății;

- o persoană inițiată este în situația de a marca un profit sau de a evita o pierdere în dezavantajul Societății;
- persoana inițiată are un avantaj financiar sau alt beneficiu în baza căruia favorizează interesele unui terț în defavoarea societății;

Prin politicile, regulile și procedurile interne, precum și prin organizarea funcțională adoptată Consiliul de administrație urmărește asigurarea că persoanele relevante implicate în diferitele activități care presupun un risc de conflict de interese desfășoară aceste activități cu un grad de independență adecvat dimensiunii și activităților Societății.

Politicile, regulile și procedurile interne care trebuie respectate în cadrul Societății pentru asigurarea gradului de independență necesar pentru prevenirea și gestionarea conflictelor de interese:

- evitarea schimbului de informații dintre persoanele relevante implicate în activități de administrare a portofoliului sau în alte activități care presupun un risc de conflict de interese în cazul în care schimbul de informații poate prejudicia interesele Societății sau ale acționarilor săi;
- asigurarea confidențialității informațiilor și circulația documentelor în format fizic și electronic; pentru accesul la documentele în sistemul informatic sunt stabilite nivele de acces;
- stabilirea atribuțiilor și responsabilităților pentru prevenirea implicării simultane sau consecutive a unei persoane relevante în activități de administrare a portofoliului, control sau administrare a riscurilor pentru gestionarea corespunzătoare a conflictelor de interese.
- separarea din punct de vedere organizatoric a funcțiilor privind decizia, execuția și supravegherea activității astfel încât să se evite îndeplinirea de către aceeași persoană a unor atribuții care pot avea ca rezultat erori greu de detectat sau activități care expun societatea la risc;
- administratorii vor lua decizii în interesul Societății și nu vor lua parte la dezbaterile sau deciziile care creează un conflict între interesele lor personale și cele ale Societății sau ale unor societăți controlate de SIF Banat-Crișana;
- fiecare administrator se va asigura de evitarea oricărui conflict direct sau indirect de interese cu SIF Banat-Crișana sau societățile controlate de aceasta;
- fiecare administrator va informa Consiliul de administrație asupra conflictelor de interese, pe măsură ce acestea apar și se va abține de la dezbaterile și votul asupra chestiunilor respective, în conformitate cu prevederile legale incidente;
- este interzisă folosirea de „informații privilegiate” legate de politica de investiții a SIF Banat-Crișana de către membrii consiliului de administrație, directorii societății, precum și de către orice persoană cu care Societatea are încheiat un contract de munca, atunci când aceștia realizează tranzacții cu instrumente financiare aflate în portofoliul propriu („tranzacții personale”);
- este interzisă diseminarea informațiilor cu privire la tranzacțiile pe care SIF Banat-Crișana intenționează să le efectueze cu instrumente financiare aflate în portofoliul său de către membrii consiliului de administrație, directorii societății, precum și de către orice persoană cu care Societatea are încheiat un contract de munca;
- managerii de portofolii nu au în monitorizare societăți la care dețin funcția de administrator;
- dacă apar conflicte de interese, SIF Banat-Crișana va face diligentele necesare pentru a asigura administrarea corectă și în interesul tuturor investitorilor a acestor situații.

Procedura de evidențiere și gestionare a potențialelor conflicte de interese

Riscul manifestării unui conflict de interese este gestionat de către funcția de conformitate, prin procedura specifică privind conflictele de interese, informații privilegiate și tranzacții personale.

Pentru identificare situațiilor de posibil conflict de interese, în care un administrator, director sau angajat al Societății poate avea un interes material în nume propriu sau al unor terți, există

obligativitatea comunicării către Societate de către angajați/directori/administratori a activităților și intereselor în afara societății. Comunicarea se realizează printr-un document formal (standardizat la nivel de societate), denumit " Declarație privind activități și interese în afara SIF Banat-Crișana". Declarația se completează de către administrator, directori și angajați la începerea relațiilor cu SIF Banat-Crișana și se actualizează periodic (anual) sau ori de câte ori apar modificări.

Declarațiile de interese externe se comunică către compartimentul Conformitate, evidența acestora fiind ținută de către ofițerul de conformitate. Declarațiile de interese externe au regimul informațiilor confidențiale, iar accesul la aceste documente este permis numai cu acordul conducerii.

Ofițerul de conformitate ține și actualizează periodic evidența tipurilor de activități desfășurate de către SIF Banat-Crișana sau în numele său în cazul în care a apărut sau este posibil să apară un conflict de interese cu un risc semnificativ de prejudiciere a intereselor Societății sau ale acționarilor săi.

Ofițerul de conformitate întocmește periodic (cel puțin o dată pe an) rapoarte către conducerea Societății cu privire la respectarea reglementărilor și procedurilor privind evitarea conflictelor de interese și regimul tranzacțiilor personale.

Auditorul Intern întocmește rapoarte scrise de verificare a potențialelor conflicte de interese, cel puțin anual.

În situația în care se constată că există un risc major de prejudiciere a intereselor SIF Banat-Crișana generat de un conflict de interese existent sau potențial, conducerea superioară (Consiliul de administrație și directorii) va fi informată prompt de către ofițerul de conformitate sau de către auditorul intern pentru a lua orice decizie sau măsură necesară care să asigure că SIF Banat-Crișana acționează în interesul societății sau al acționarilor.

Consiliul de Administrație stabilește și revizuieste procedurile și măsurile de protecție împotriva conflictelor de interese, examinează în mod periodic eficacitatea acestora și ia la timp măsuri corective pentru remedierea eventualelor deficiențe.

Tranzacții personale cu instrumente financiare sau cu alte active

Sunt considerate tranzacții personale cu instrumente financiare sau cu alte active tranzacțiile efectuate în numele sau în contul:

- unei persoane relevante din cadrul SIF Banat-Crișana;
- oricărei persoane cu care o persoană relevantă are o relație de rudenie sau legături strânse;
- unei persoane a cărei legătură cu persoana relevantă este de așa natură încât persoana relevantă are un interes semnificativ, direct sau indirect, în rezultatul tranzacției, altul decât o remunerare sau un comision perceput pentru efectuarea tranzacției.

Pentru orice persoană relevantă implicată în activități care pot genera un conflict de interese sau care are acces la informații confidențiale referitoare la SIF Banat-Crișana sau la tranzacțiile efectuate de SIF Banat-Crișana sunt interzise:

(a) efectuarea unei tranzacții personale cu instrumente financiare sau cu alte active, care îndeplinește unul dintre următoarele criterii:

(i) intră sub incidența prevederilor legale care interzic folosirea unor informații privilegiate pentru a dobândi, a ceda sau pentru a încerca să dobândească sau să cedeze, pentru sine sau pentru o terță parte, în mod direct sau indirect, instrumente financiare la care se referă informațiile privilegiate în cauză;

(ii) implică folosirea abuzivă sau divulgarea improprie a unor informații confidențiale;

(iii) intră în conflict sau ar putea să intre în conflict cu o obligație care îi revine SIF Banat-Crișana în temeiul legislației referitoare la AFIA;

(b) consilierea sau incitarea, în afara cadrului normal al sarcinilor de serviciu sau al contractului său de servicii, a oricărei alte persoane să efectueze o tranzacție personală care este menționată la litera (a) punctele (i) și (ii) sau care ar reprezenta în alt mod o utilizare abuzivă a informațiilor privind ordinele în curs de executare;

(c) divulgarea, în afara cadrului normal al sarcinilor de serviciu sau al contractului său de servicii și fără a aduce atingere dreptului persoanei de a comunica altor persoane în cadrul normal al exercitării muncii, profesiei sau funcțiilor sale, a oricărei informații sau opinii unei alte persoane, atunci când persoana relevantă cunoaște sau ar trebui, în mod rezonabil, să cunoască faptul că, în urma divulgării, cealaltă persoană va acționa sau ar fi probabil să acționeze într-unul dintre următoarele moduri:

(i) efectuarea unei tranzacții personale cu instrumente financiare sau alte active care este menționată la litera (a) punctele (i) și (ii) sau care ar reprezenta în alt mod o utilizare abuzivă a informațiilor privind ordinele în curs de executare;

(ii) consilierea sau incitarea unei alte persoane să efectueze o astfel de tranzacție personală.

SIF Banat-Crișana a adoptat și implementat următoarele măsuri în vederea asigurării respectării reglementărilor cu privire la evitarea conflictului de interese:

- Realizarea tranzacțiilor personale pe piața de capital de către angajații și conducerea Societății sunt condiționate de prevalidarea lor de către ofițerul de conformitate în vederea controlării și reducerii riscului de conflict de interese. Toate persoanele relevante (administratorii, directorii și angajații care desfășoară activități în legătură cu procesul de investire-dezinvestire sau de administrare a portofoliului), înainte de efectuarea unei tranzacții personale, au obligația notificării către ofițerul de conformitate a intenției de tranzacționare.
- Angajații și conducerea Societății au obligația să notifice societatea, în maximum 5 zile lucrătoare de la data tranzacției, cu privire la orice tranzacție personală efectuată, inclusiv tranzacțiile cu acțiuni SIF1. Evidența tranzacțiilor personale notificate SIF Banat-Crișana se ține de către ofițerul de conformitate și înregistrate în Registrul electronic de tranzacții personale.
- Este interzisă efectuarea unor tranzacții (vânzări sau cumpărări) cu acțiunile unui emitent aflat în faza de pregătire, analiză sau desfășurare a unei operațiuni de investire sau dezinvestire, de către persoanele care au acces la informații confidențiale în legătură cu pregătirea acestei operațiuni.
- Este interzis persoanelor relevante (administratori, directori, angajați cu acces la inf privilegiate) efectuarea unei tranzacții personale cu acțiuni SIF1 sau de instrumente financiare derivate sau de altă natură legate de acestea, pe durata unei perioade închise de 30 de zile calendaristice înainte de publicarea de către Societate a unui raport financiar (intermediar sau anual).
- Măsuri organizatorice de asigurare a securității circulației și stocării informațiilor și documentelor;
- Consiliul de administrație a adoptat proceduri privind circuitul intern și dezvăluirea către terți a documentelor și informației referitoare la SIF Banat-Crișana, acordând o importanță specială regimului informațiilor privilegiate (așa cum sunt acestea definite de Legea nr. 24/2017 și reglementările europene), care pot influența evoluția prețului de piață al acțiunilor emise de Societate.
- Prin proceduri interne este interzisă folosirea de „informații privilegiate” legate de politica de investiții a SIF Banat-Crișana de către membrii consiliului de administrație, directorii societății, precum și de către orice persoană cu care Societatea are încheiat un contract de muncă, atunci când aceștia realizează tranzacții cu instrumente financiare aflate în portofoliul propriu („tranzacții personale”).
- Societatea comunică către ASF și actualizează permanent lista cu persoanele care au acces la informații privilegiate privind Societatea. Persoanele înscrise în listă au obligația să notifice societatea cu privire la tranzacțiile derulate cu acțiuni SIF1.

- Informarea persoanelor inițiate cu privire la includerea în listă și cu privire la sancțiunile aplicabile pentru efectuarea tranzacțiilor personale cu utilizarea informațiilor privilegiate/confidențiale.
- Persoanele care exercită responsabilități de conducere au obligația de a comunica Societății lista persoanelor cu care se află în legătură strânsă și notifică aceste persoane în scris în legătură cu obligațiile de notificare prevăzute de Regulamentul UE 596/2014. Lista este păstrată și actualizată de ofițerul de conformitate.

Asigurarea transparenței prin reguli și proceduri privind notificarea tranzacțiilor personale ale angajaților și administratorilor

Notificarea tranzacțiilor cu acțiuni SIF1, titluri de creanță ale societății sau cu instrumente financiare derivate conexe acestora derulate de persoanele cu responsabilități de conducere și persoanele în legătură strânsă cu acestea

În conformitate cu prevederile art.19 din Regulamentul UE 596/2014 privind abuzul de piață, persoanele care exercită responsabilități de conducere precum și persoanele care au o legătură strânsă cu acestea notifică societatea cu privire la fiecare tranzacție efectuată pe seama lor în legătură cu acțiunile și titlurile de creanță ale SIF Banat-Crișana ori cu instrumente derivate conexe acestora.

- Notificările se fac cu promptitudine, în termen de 3 zile lucrătoare de la data tranzacției;
- Notificările se transmit atât către SIF Banat-Crișana cât și către Autoritatea de Supraveghere Financiară;
- Această prevedere se aplică oricăror tranzacții ulterioare, odată ce s-a atins valoarea de 5.000 EUR pe durata unui an calendaristic;
- Pragul de 5.000 EUR se calculează însumând fără compensare toate tranzacțiile derulate de la începutul anului.

SIF Banat-Crișana asigură actualizarea permanentă a secțiunii dedicată investitorilor de pe website-ul propriu cu notificările persoanelor cu responsabilități de conducere, în conformitate cu prevederile art.19 din regulamentul UE 596/2014 privind abuzul de piață.

Reguli interne pentru prevenirea practicilor frauduloase ce pot afecta stabilitatea și integritatea pieței de capital

SIF Banat-Crișana asigură prin procedurile interne interzicerea folosirii informațiilor privilegiate deținute de administrator, directori ori de angajații societății, pentru dobândirea sau înstrăinarea ori pentru intenția de dobândire sau înstrăinare, pe cont propriu sau pe contul unei terțe persoane, direct ori indirect, de instrumente financiare la care aceste informații se referă.

Pe perioada cât Societatea decide să amâne dezvăluirea publică a informației privilegiate, persoanelor care dețin informații privilegiate le este interzis:

- să tranzacționeze, să dobândească sau să înstrăineze, direct sau indirect, valori mobiliare emise de SIF Banat-Crișana;
- să folosească astfel de informații în beneficiul propriu sau în beneficiul altei persoane;
- să determine pe alți deținători de astfel de informații să le utilizeze;
- să divulge astfel de informații;
- să determine alte persoane să acționeze pe baza unor astfel de informații.

Prin procedurile interne aprobate Societatea se asigură ca în activitatea de tranzacționare se respectă prevederile legale incidente privind manipularea pieței, abuzul pe piață, practici frauduloase.

SIF Banat-Crișana are obligația de a întocmi sesizarea către autoritățile competente, referitoare la posibile practici frauduloase și/sau manipulări ale pieței de capital identificate în cadrul activității de tranzacționare.

Este interzisă folosirea de informații privilegiate legate de politica de investiții a Societății de către membrii consiliului de administrație, directorii Societății, precum și de către orice persoane cu care Societatea are încheiat un contract de muncă, atunci când aceștia realizează tranzacții cu instrumente financiare aflate în portofoliul propriu.

Membrilor consiliului de administrație, directorilor, precum și oricăror persoane cu care Societatea are încheiat un contract de muncă le este interzis să disemineze informații cu privire la tranzacțiile pe care Societatea intenționează să le efectueze cu instrumentele financiare aflate în portofoliul său.

Sunt considerate *operațiuni de manipulare a pieței*, fără ca enumerarea să fie limitativă:

- acțiunea unei/unor persoane, care acționează în mod concertat pentru a-și asigura o poziție dominantă asupra cererii de instrumente financiare, având ca efect fixarea, directă sau indirectă, a prețului de vânzare sau cumpărare ori crearea altor condiții incorecte de tranzacționare;
- vânzarea sau cumpărarea de instrumente financiare la momentul închiderii pieței, cu scopul inducerii în eroare a investitorilor care acționează pe baza prețurilor de închidere;
- beneficierea de acces regulat sau ocazional la mijloacele media, electronice sau tradiționale, prin exprimarea unei opinii în legătură cu instrumentul financiar sau indirect, în legătură cu emitentul acestuia, în condițiile în care instrumentul era deja deținut și s-a profitat ulterior de impactul opiniilor exprimate cu privire la acel instrument, fără a fi făcut în același timp public acel conflict de interese, într-o manieră corectă și eficientă.

Este interzis oricărei persoane, angajat sau membru al conducerii Societății (administratori/directori), să se angajeze în activități de manipulare a pieței.

Orice persoană, angajat sau membru al conducerii Societății, implicată în tranzacții cu instrumente financiare, care are motive rezonabile să considere că tranzacția se desfășoară în baza unor informații privilegiate sau că aceasta ar putea constitui o acțiune de manipulare a pieței, are obligația de a notifica societatea și ASF fără întârziere.

Măsuri de protecție împotriva conflictelor de interese în legătură cu funcția de administrare a riscurilor

Funcția de administrare a riscurilor este separată funcțional și ierarhic de alte sarcini cu care ar putea intra în conflict, fiind îndeplinite următoarele condiții:

- Persoana responsabilă cu administrarea riscului nu este implicată în îndeplinirea unor sarcini potențial incompatibile, cum ar fi sarcinile operaționale, și nu este supravegheată de persoanele responsabile de îndeplinirea sarcinilor operaționale;
- Deciziile luate de Persoana responsabilă cu administrarea riscului se bazează pe date fiabile care sunt supuse unui grad adecvat de control;
- Persoana responsabilă cu administrarea riscului este supusă unei examinări independente adecvate, pentru a se asigura faptul că deciziile luate sunt rezultatul unui proces independent;
- Orice sarcini care intră în conflict sunt separate în mod corespunzător.

Măsurile specifice de protecție împotriva conflictelor de interese permit desfășurarea independentă a activităților de administrare a riscurilor cu respectarea cerințelor legale și asigură o eficacitate continuă. Independența funcției permanente de administrare a riscurilor nu este afectată de faptul că activitățile de administrare a riscului sunt strâns asociate cu procesul de investiții.

Persoanele implicate în exercitarea funcției de administrare a riscurilor sunt remunerate conform îndeplinirii obiectivelor legate de această funcție, independent de performanța unităților operaționale, inclusiv a funcției de administrare a portofoliului.

Îndeplinirea funcției de administrare a riscurilor este examinată periodic de către funcția de audit.

Consiliul de administrație stabilește măsurile de protecție împotriva conflictelor de interese, examinează în mod periodic eficacitatea acestora și ia la timp măsuri corective pentru remedierea eventualelor deficiențe.

Cap. 4 ADMINISTRAREA RISCURILOR

SIF Banat-Crișana aplică proceduri și strategii pentru administrarea riscurilor și stabilește condițiile în care acestea sunt revizuite periodic.

Consiliul de administrație aprobă apetitul și limitele toleranței la risc ale SIF Banat-Crișana, precum și procedura pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea, gestionarea și raportarea riscurilor semnificative la care este sau poate fi expusă Societatea.

Procedurile pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea, gestionarea și raportarea riscurilor semnificative cuprind referiri la cel puțin următoarele aspecte:

- definirea categoriilor de risc și metodelor de evaluare a acestora;
- prezentarea modului în care SIF Banat-Crișana gestionează fiecare categorie și zonă de risc relevantă, precum și eventuale acumulări de riscuri;
- menționarea limitelor de toleranță la risc pentru fiecare categorie de risc relevantă în funcție de apetitul general de risc, în conformitate cu cerințele specifice legislației în domeniu;
- stabilirea frecvenței și descrierea conținutului testelor de stres periodice și prezentarea situațiilor care justifică realizarea ad-hoc a altor teste de stres.

Consiliul de administrație, conducerea executivă/conducerea superioară, după caz, se asigură că la nivelul SIF Banat-Crișana sunt aplicate politica și procedurile privind riscurile semnificative aprobate, iar în aplicarea acestora sunt utilizate instrumente, tehnici și mecanisme adecvate.

Evaluarea eficienței sistemului de administrare a riscurilor adoptat de SIF Banat-Crișana se realizează de către consiliul de administrație cel puțin semestrial în baza rapoartelor de risc, în funcție de politicile, procedurile și controalele efectuate.

Funcția de administrare a riscurilor raportează conducerii executive/conducerii superioare riscurile identificate ca fiind potențial semnificative în conformitate cu procedurile aplicate.

Funcția de administrare a riscurilor are obligația să raporteze cu privire la zonele de risc specifice atât din proprie inițiativă, cât și la cererea consiliului sau a conducerii executive/conducerii superioare.

SIF Banat-Crișana a elaborat planuri clare de acțiune pentru asigurarea continuității activității și pentru situațiile de urgență în vederea eliminării riscurilor sau minimizării acestora.

Planurile pentru asigurarea continuității activității și pentru situațiile de urgență sunt evaluate semestrial de către consiliu și conducerea executivă/conducerea superioară.

Politica de administrare a riscurilor în cadrul SIF Banat-Crișana

(extras din documentația de autorizare AFIA)

Prin sistemul de administrare a riscurilor SIF Banat-Crișana acordă un rol central funcției de administrare a riscurilor, politicilor și procedurilor referitoare la administrarea riscurilor semnificative și relevante pentru strategia de investiții, măsurilor, proceselor și tehnicilor legate de măsurarea și de administrarea riscurilor la care recurge Societatea pentru portofoliul pe care îl administrează.

Sistemul de administrare a riscurilor include următoarele segmente:

Guvernare și organizarea administrării riscului	Identificarea riscurilor	Măsurarea și managementul riscurilor	Raportarea riscurilor și informațiilor legate de riscuri
<ul style="list-style-type: none"> • Funcție permanentă de management al riscului • Roluri și responsabilități • Strategia de management al riscului • Organizarea procesului de administrare a riscului 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea tuturor riscurilor relevante pentru Societate • Identificarea surselor/ evenimentelor de risc • Tehnici și instrumente pentru identificare 	<ul style="list-style-type: none"> • Măsurarea riscurilor folosind metode adecvate • Definirea limitelor de risc • Monitorizarea respectării limitelor de risc • Adoptarea măsurilor adecvate în caz de depășire a limitelor de risc 	<ul style="list-style-type: none"> • Raportare adecvată și documentată către CA și Directori • Raportare către autoritatea de reglementare – A.S.F. • Raportare adecvată către investitori

SIF Banat-Crișana stabilește și menține permanent și operativ funcția de administrare a riscurilor, care se desfășoară independent de alte activități, fiind subordonată direct Consiliului de administrație.

Persoana responsabilă cu administrarea riscurilor este autorizată de către Autoritatea de Supraveghere Financiară.

Diversitatea activităților pe care SIF Banat-Crișana le desfășoară creează în egală măsură riscuri complexe precum și o multitudine de oportunități pentru acționarii săi, dar și pentru ansamblul pieței financiare și de capital din România. Conducerea Societății consideră gestionarea riscurilor parte integrantă a bunei guvernări și a celor mai bune practici de management.

SIF Banat-Crișana implementează sisteme adecvate și moderne de administrare a riscurilor pentru a identifica, evalua, administra și monitoriza în mod corespunzător toate riscurile relevante pentru strategia de investiții și portofoliul investițional existent.

Managementul riscului este parte integrală a cadrului de control al Societății și, în plus față de obligațiile impuse prin reglementări, o funcție eficientă de administrare a riscului trebuie să asiste directorii și consiliul de administrație în:

- optimizarea creșterii fără a expune organizația la riscuri nejustificate;
- manifestarea de *due diligence* în managementul zilnic (curent);
- promovarea managementului proactiv și identificarea timpurie a riscurilor;
- creșterea răspunderii și responsabilității în organizație;
- evitarea expunerilor nejustificate la risc.

Funcția permanentă de administrare a riscurilor deține un rol principal în definirea politicii privind riscurile, în monitorizarea și măsurarea riscurilor, asigurând conformitatea permanentă a nivelului de risc cu profilul de risc al Societății asumat de către Consiliul de administrație.

Funcția de administrare a riscului își îndeplinește rolul independent de compartimentele operaționale, permițând persoanelor responsabile cu administrarea riscului să interacționeze liber cu toate sferele de acțiune ale societății în scopul de a identifica și aborda problemele de risc sau lacune ale controlului, fără vreun conflict de interese.

Persoana responsabilă cu administrarea riscului dispune de autoritatea necesară, are acces la toate informațiile relevante și menține contacte regulate cu Directorii și Consiliul de administrație al Societății și furnizează date actualizate pe baza cărora se pot lua măsuri prompte de remediere, dacă este necesar.

Politicile de administrare a riscurilor implementate de Societate cuprind procedurile necesare pentru a permite Societății să evalueze expunerea la riscul de piață, la riscul de lichiditate, la riscul operațional și la riscul de credit și contrapartidă, precum și expunerea la toate celelalte riscuri relevante care pot avea un nivel semnificativ pentru Societate, având în vedere obiectivele și strategiile de investiții, stilurile sau metodele de management pentru gestionarea activelor și care astfel pot afecta direct interesele deținătorilor de acțiuni.

Politica de administrare a riscurilor conține exhaustiv măsurile de protecție împotriva potențialelor conflicte de interese, măsurile corective adoptate, motivele pentru care aceste măsuri ar trebui să

conducă, potrivit unor așteptări rezonabile, la exercitarea în condiții de independență a funcției de administrare a riscurilor și modul în care Societatea intenționează să se asigure că măsurile de protecție au o eficacitate constantă.

Politica de administrare a riscurilor este adecvată pentru natura, dimensiunea și complexitatea activităților Societății și ale activelor pe care le administrează.

Îndeplinirea funcției de administrare a riscurilor este examinată periodic de către funcția de audit intern și extern.

Structura de conducere a SIF Banat-Crișana, prin Consiliul de administrație și Comitetul de Audit, aprobă și revizuieste periodic atât strategia de risc, cât și politica de administrare a riscurilor semnificative.

Responsabilități referitoare la administrarea riscurilor

Consiliul de administrație:

- Supraveghează aplicarea practicilor administrării riscurilor și implementarea acestora în Societate, sesizându-se cu privire la riscurile semnificative și la răspunsurile operaționale ale managementului;
- Stabilește și urmărește adecvarea, eficiența și actualizarea sistemului de administrare a riscului;
- Aprobă politicile și procedurile pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea, gestionarea și raportarea riscurilor semnificative la care este sau poate fi expusă Societatea;
- Aprobă apetitul și limitele toleranței la risc;
- Aprobă rapoartele periodice de risc;
- Aprobă rezultatele simulărilor de criză provenind din modificări potențiale ale condițiilor de piață precum și în condiții normale și excepționale de lichiditate.

Consiliul de Administrație a alocat sarcina monitorizării și evaluării eficienței sistemelor de administrare a riscurilor către Comitetul de Audit.

Conducerea executivă:

- Asigură implementarea politicilor și procedurilor pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea și controlul riscurilor la care este expusă Societatea, aprobate de Consiliul de administrație;
- Asigură resursele necesare implementării sistemului de administrare a riscului și stabilește competențe și responsabilități la nivelul fiecărei linii de activitate;
- Aplică și respectă, în mod eficient și corespunzător, limitele de risc asumate precum și încadrarea în profilul de risc aprobat de Consiliul de administrație;
- Supraveghează efectuarea de simulări de criză provenind din modificări potențiale ale condițiilor de piață precum și în condiții normale și excepționale de lichiditate;
- Implementează planurile de măsuri cuprinse în rapoartele de risc și aprobate de Consiliul de administrație;
- Dezvoltă la nivelul Societății o cultură de risc integrată bazată pe înțelegerea completă a riscurilor cu care se confruntă Societatea și modul de administrare a acestora, ținând cont de apetitul de risc și toleranța la risc.

Persoana responsabilă cu administrarea riscului:

- Implementează politici și proceduri eficiente de administrare a riscurilor, în vederea identificării, măsurării, administrării și monitorizării permanente a tuturor riscurilor relevante pentru strategia de investiții a Societății și la care este sau poate fi expusă Societatea;

- Asistă consiliului de administrație în legătură cu stabilirea apetitului la risc pentru organizație și asigură implementarea acestuia în cadrul instituției prin intermediul infrastructurii de management al riscului;
- Administrează și întreține infrastructura de management al riscului;
- Asigură faptul că profilul de risc al Societății și sistemele de administrare a riscurilor utilizate de Societate, comunicate investitorilor, respectă limitele de risc stabilite ținând seama de toate riscurile relevante și corespunde dimensiunii, structurii portofoliului și strategiilor și obiectivelor de investiții stabilite de Consiliul de administrație;
- Monitorizează respectarea limitelor de risc stabilite și aprobate de Consiliul de administrație și notifică în timp util acestuia în cazul în care consideră că profilul de risc nu este conform cu aceste limite sau că există un risc semnificativ ca profilul de risc să devină neconform cu aceste limite;
- Comunică Consiliului de administrație cu periodicitate informații la zi referitoare la respectarea profilului de risc comunicat investitorilor și a limitelor de risc stabilite și aprobate și coerența dintre aceste limite, precum și caracterul adecvat și eficacitatea procesului de administrare a riscurilor, indicând în dacă au fost sau vor fi luate măsuri corective adecvate în cazul unor deficiențe existente sau anticipate;
- Furnizează regulat rapoarte de risc Conducerii executive, cu evidențierea nivelului actual al riscului la care este expusă societatea și a eventualelor depășiri reale sau previzibile ale limitelor de risc, pentru a putea fi luate măsuri rapide și adecvate;
- Procedează la verificarea prealabilă a strategiei de investiții, obiectivelor și profilului de risc și se asigură că riscurile asociate fiecărei poziții de investiții și efectul general al acestora asupra portofoliului pot fi permanent identificate, evaluate, administrate și monitorizate în mod corespunzător;
- Efectuează simulări de criză cu frecvența și în condițiile prevăzute în procedurile interne și reglementările ASF în vigoare;
- Examinează și sprijină, dacă este cazul, mecanismele și procedurile de evaluare a instrumentelor financiare derivate negociate în afara piețelor reglementate în conformitate cu reglementările în vigoare incidente funcționarii societății;
- Calculează expunerea globală legată de instrumentele financiare din portofoliul administrat și se asigură că efectul de levier corespunde politicii asumate și comunicate;
- Implementează și menține procese prin care se asigură că obiectivele stabilite la nivel de organizație și politica de recompensare a angajaților nu compromit cadrul de derulare a managementului riscului și apetitul la risc al organizației;
- Implementează o procedură clară de escaladare pentru toți angajații instituției, astfel încât raportarea evenimentelor cu potențial de risc să se realizeze fără amenințarea unor efecte adverse la adresa acestora;
- Asigură dezvoltarea profesională continuă a tuturor persoanelor implicate în activitatea de gestionare a riscurilor la nivel de organizație;
- Întocmește anual un raport privind activitatea de administrare a riscului pe care îl comunică și către ASF;
- Informează ASF cu privire la apariția oricăror modificări importante ale politicii de administrare a riscului raportate anterior.

Metoda utilizată de Societate pentru calculul expunerii la riscul de piață este metoda valorii la risc (VaR), Persoana responsabilă cu administrarea riscului procedează la:

- Validarea și punerea în aplicare a unui sistem de limite VaR în concordanță cu profilul de risc, așa cum este aprobat de către Consiliul de Administrație al Societății;
- Asigurarea continuă că modelul VaR de estimare a riscurilor aferente Societății sunt adaptate la portofoliul administrat și validarea continuă a acestui model relativ la acest portofoliu;
- Furnizarea datelor, testarea, menținerea și utilizarea zilnică a modelului VaR pentru măsurarea riscului;
- Supravegherea procesului de determinare a portofoliului de referință în cazul în care performanța/randamentul portofoliului investițional este determinată/determinat în raport cu un astfel de benchmark;
- Monitorizarea și controlul limitelor VaR aprobate;
- Monitorizarea în mod regulat a nivelului de levier atunci când este cazul;
- Întocmirea în mod regulat de rapoarte referitoare la nivelul actual al măsurii VaR (inclusiv testarea ex-post și testul de stres) și prezentarea acestora Consiliului de administrație al Societății.

Sistemul de raportare

Prin procedurile de măsurare, administrare și monitorizare a riscurilor semnificative gestionate de SIF Banat-Crișana sunt stabilite mecanisme de raportare transparentă periodică, astfel încât Consiliul de administrație și toate compartimentele să beneficieze de informații relevante.

Un sistem de raportare adecvat este parte integrantă a funcției de risc și în particular pentru Consiliul de administrație și Conducerea Executivă pentru a le asigura cadrul necesar exercitării obligațiilor și responsabilităților de supervizare ce le revin.

În scopul asigurării că funcția de administrare a riscului obține informațiile necesare de la celelalte compartimente, prin procedurile interne specifice s-a structurat un sistem de raportare de tip bottom-up.

Persoana responsabilă cu administrarea riscului propune și Consiliul de administrație aprobă natura, volumul, formatul și frecvența informațiilor privind riscurile semnificative.

Rapoartele conțin informații detaliate și analizate privind toate categoriile de riscuri identificate și relevante pentru Societate, cu scopul de a sta la baza deciziilor privind controlul și tratarea acestora.

Evaluarea, monitorizarea și revizuirea sistemului de administrare a riscurilor

Procesul de evaluare, monitorizare și reexaminare a sistemului de administrare a riscurilor se realizează anual urmărindu-se următoarele aspecte:

- caracterul adecvat și eficacitatea politicii de administrare a riscurilor și a măsurilor, proceselor și tehnicilor utilizate pentru evaluarea și administrarea riscurilor;
- măsura în care este respectată politica de administrare a riscurilor și măsurile, procesele și tehnicile utilizate pentru evaluarea și administrarea riscurilor;
- caracterul adecvat și eficiența măsurilor luate pentru remedierea deficiențelor apărute în derularea procesului de administrare a riscurilor;
- îndeplinirea funcției de administrare a riscurilor;
- caracterul adecvat și eficiența măsurilor menite să asigure separarea funcțională și ierarhică a funcției de administrare a riscurilor.

Frecvența reexaminării periodice este stabilită de Consiliul de administrație în conformitate cu principiul proporționalității, ținând cont de natura, dimensiunea și complexitatea activităților Societății.

În plus față de reexaminarea periodică, sistemul de administrare a riscurilor se va revizui în următoarele situații:

- atunci când politicile și procedurile de administrare a riscurilor, procesele și tehnicile utilizate pentru evaluarea și administrarea riscurilor suferă modificări semnificative;
- evenimente interne sau externe indică faptul că este necesară o reexaminare suplimentară;
- strategia de investiții și obiectivele Societății sunt supuse unor modificări semnificative.

Actualizarea sistemului de administrare a riscurilor se realizează pe baza rezultatelor reexaminării.

Cap. 5 CONFORMITATEA

SIF Banat-Crișana stabilește și menține permanent și operativ funcția de verificare a conformității care se desfășoară independent de alte activități. Compartimentul Conformitate este subordonat Consiliului de administrație.

Rolul funcției de conformitate este de a supraveghea respectarea de către Societate și angajații săi a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și procedurilor incidente pieței de capital, precum și a regulilor și procedurilor interne ale Societății.

Compartimentul Conformitate își desfășoară activitatea în conformitate cu reglementările în vigoare și cu procedura scrisă privind activitatea de verificare a conformității, aprobată de Consiliul de administrație.

Fiecare persoană încadrată în compartimentul Conformitate, responsabilă cu supravegherea activității desfășurate de societate, denumită în continuare reprezentant al compartimentului Conformitate sau ofițer de conformitate, este supusă autorizării ASF conform reglementărilor în vigoare și este înregistrată în Registrul ținut de autoritatea de reglementare și supraveghere.

În situațiile de indisponibilitate temporară a ofițerului de conformitate (concediu medical, concediu de odihna, alte situații), responsabilitățile funcției de asigurare a conformității vor fi asumate de unul din directori. Perioada de absență a ofițerului de conformitate va fi comunicată ASF.

Reprezentantul compartimentului Conformitate are acces la orice informație relevantă astfel încât să aibă posibilitatea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin.

Responsabilitățile ofițerului de conformitate

- În îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, reprezentantul compartimentului Conformitate/ofițerul de conformitate raportează direct consiliului de administrație și notifică Conducerea executivă (directorii) societății;
- Monitorizează și evaluează periodic caracterul adecvat și eficacitatea măsurilor, a politicilor și a procedurilor stabilite în conformitate cu reglementările în vigoare, precum și a acțiunilor întreprinse pentru remedierea deficiențelor în materie de respectare a obligațiilor care îi revin conform reglementărilor AFIA. Depune toate diligențele pentru a preveni și propune măsuri pentru remedierea oricărei situații de nerespectare a prevederilor legale, reglementărilor în vigoare incidente pieței de capital sau a procedurilor interne ale Societății atât de către Societate cât și de către angajații acesteia;
- Asigură informarea Societății și a angajaților acesteia cu privire la regimul juridic aplicabil pieței de capital. Consiliază persoanele relevante responsabile pentru prestarea de servicii și desfășurarea de activități, precum și asistarea acestora pentru respectarea de către societate a obligațiilor care îi revin în temeiul Directivei 2011/61/UE;
- Avizează documentele transmise de SIF către autoritatea de reglementare și supraveghere în vederea obținerii autorizațiilor prevăzute de reglementările incidente în vigoare, precum și raportările transmise către autoritatea de reglementare și supraveghere și entităților pieței de capital și se asigură că acestea sunt transmise în termenul legal;
- Analizează și avizează materialele informative/publicitare ale Societății;
- Păstrează legătura directă cu ASF;
- Monitorizează și verifică cu regularitate aplicarea prevederilor legale incidente activității Societății și a regulilor și procedurilor interne, ține evidența neregulilor descoperite;
- Verifică respectarea reglementărilor prudențiale;
- Verifică includerea prevederilor legale în procedurile interne;

- Verifică eficiența sistemului informațional și procedurile interne;
- Verifică eficacitatea sistemului de control al riscului;
- Ține la sediul social al Societății un Registru unic de petiții în format electronic securizat, pe an calendaristic, cu reînceperea numerotării de la 01 la fiecare început de an, în care se înregistrează cronologic, în ordinea primirii, toate petițiile, în conformitate cu procedurile interne aprobate de Consiliul de administrație și reglementările ASF;
- Ține un registru în care evidențiază investigațiile efectuate, durata acestor investigații, perioada la care acestea se referă, rezultatul investigațiilor, propunerile înaintate în scris Consiliului de Administrație/Directorilor societății și deciziile luate de persoanele abilitate să ia măsuri de soluționare;
- Informează Consiliul de administrație/Directorii în situația în care ia cunoștință în timpul activității de încălcări ale regimului juridic aplicabil pieței de capital inclusiv ale procedurilor interne ale Societății;
- Urmărește realizarea măsurilor de soluționare a neregulilor constatate în cadrul investigațiilor efectuate;
- Întocmește și prezintă Consiliului de administrație, în termenul legal, Raportul de control anual privind: activitatea desfășurată, investigațiile efectuate, abaterile constatate, propunerile și programul/planul de investigații propus pentru anul viitor;
- Transmite către ASF, în termenul legal, Raportul de control anual, propunerile avizate și planul de investigații aprobat de Consiliul de administrație;
- Monitorizează situațiile de potențial conflict de interese și respectarea regulilor privind tranzacțiile personale ale persoanelor relevante și ale angajaților. Procedura specifică de lucru conformă cu reglementările ASF și UE este gestionată de ofițerul de conformitate, care operează Registrul tranzacțiilor personale, înregistrează situațiile de potențial conflict de interese și gestionează declarațiile de interese externe ale personalului angajat și ale administratorilor;
- Asigură instruirea corespunzătoare a personalului în legătură cu procedurile și reglementările în vigoare în domeniul respectării și administrării sancțiunilor internaționale. Îndeplinește funcția de persoană responsabilă cu administrarea sancțiunilor internaționale în activitatea societății;
- Asigură instruirea corespunzătoare a personalului în legătură cu procedurile și reglementările în vigoare în domeniul Prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului și îndeplinește funcția de ofițer de conformitate cu responsabilități în domeniul implementării politicilor și procedurilor specifice acestui domeniu.

Verificarea și asigurarea conformității este un proces complex, cu privire la activitățile din cadrul SIF Banat-Crișana având ca obiectiv supravegherea respectării de către societate și personalul acesteia a legislației în vigoare incidente pieței de capital a regulilor și procedurilor interne.

Planificarea activității de control permanent și periodic:

- Ofițerul de conformitate își desfășoară activitatea în baza unei planificări, elaborată în vederea atingerii obiectivelor controlului/verificărilor și pentru a nu perturba activitatea generală a societății.
- În realizarea planurilor de control se ține seama de: resursele de personal și timp existente, de problemele nerezolvate în controlul anterior, alte rapoarte, revizuirea dosarului permanent, cunoașterea politicilor și procedurilor interne etc
- Planul anual de control se implementează după aprobarea lui de către CA și este comunicat ASF.

Desfășurarea activității de verificare a conformității presupune:

- Cunoașterea obiectivelor fiecărui compartiment; verificarea respectării procedurilor de lucru; existența și utilizarea sistemelor informatice;
- Identificarea activităților cu risc ridicat
- Stabilirea eșantionului controlat: Colectarea materialelor care constituie probele de control în măsură și care furnizează o bază rezonabilă pentru constatările și recomandările făcute; probele de control obținute trebuie să fie relevante și suficiente pentru a se putea formula concluziile finale;
- **Finalizarea acțiunii de control și verificare a conformității** - redactarea raportului de control și trecerea notelor de trimitere în referate; transferul evidențelor aferente dosarelor permanente; plasarea constatrilor nerezolvate pentru controlul următor

Rapoarte de verificare a conformității

Rapoartele de verificare a conformității reprezintă mijlocul de informare a Consiliului de administrație asupra activității de control. Prin acestea, ofițerul de conformitate asigură comunicarea constatrilor, concluziilor și recomandărilor care rezultă din activitatea de control desfășurată.

Ofițerul de conformitate întocmește:

Rapoarte periodice – asupra activităților prevăzute în planul de control, acestea fiind comunicate către Consiliul de administrație, conducerii executive și conducătorului / coordonatorul compartimentului controlat.

Raportul anual - cuprinde activitatea desfășurată, investigațiile efectuate, abaterile constatate, propunerile făcute și planul de control propus pentru anul următor. Raportul anual se transmite către CA în termen de 60 de zile de la sfârșitul fiecărui an și către ASF până la data de 15 martie, împreună cu planul de control pentru anul în curs aprobat de CA.

Ofițerul de conformitate informează de îndată membrii consiliului de administrație /directorii societății cu privire la abaterile constatate de la reglementările în vigoare și procedurile interne ale societății.

În situația în care membrii consiliului de administrație / directorii societății nu iau măsurile care se impun în termenele stabilite în raportul întocmit de ofițerul de conformitate, acesta are obligația de a notifica de îndată A.S.F. abaterile constatate de la reglementările în vigoare, inclusiv ale procedurilor interne ale societății.

Societatea permite raportarea internă de către angajații săi a situațiilor de încălcare a reglementărilor pieței de capital și a procedurilor interne prin intermediul unui canal specific, independent și autonom implementat prin sistemul de posta electronică. Ofițerul de conformitate are acces la rapoartele transmise pentru verificări suplimentare și întocmirea de rapoarte către conducerea superioară cu propuneri pentru remedierea situațiilor raportate.

Cap. 6 AUDITUL INTERN

SIF Banat-Crișana stabilește și menține permanent și operativ funcția de audit intern care se desfășoară independent de alte funcții și activități, fiind subordonată Consiliului de administrație.

Potrivit reglementărilor interne ale Societății, funcția de audit intern poate fi organizată fie intern, fie prin angajarea unui auditor autorizat persoană fizică sau juridică.

Activitatea de Audit Intern se desfășoară în conformitate cu prevederile legale specifice activității de audit și cu procedura scrisă privind activitatea de audit intern, aprobată de Consiliul de Administrație.

Activitățile Societății fac obiectul unui audit intern periodic, în scopul furnizării unei evaluări independente privind operațiunile desfășurate, controlul și procesele de conducere ale acestora. Auditorul intern evaluează posibila expunere la risc pe diverse segmente de activitate (securitatea activelor, conformitatea cu reglementările și contractele, integritatea informațiilor operaționale și financiare etc.) și face recomandări pentru perfecționarea sistemelor, controalelor și procedurilor pentru a se asigura eficiența și eficacitatea operațiunilor, urmărind acțiunile corective propuse și rezultatele obținute.

Auditul intern se exercită sub următoarele forme:

- evaluarea sistemelor de management și control intern – *audit de sistem*;
- evaluarea rezultatelor privind obiectivele urmărite și examinarea impactului efectiv – *audit de performanță*;
- asigurarea conformității procedurilor și a operațiunilor cu normele legale – *audit de regularitate*.

Activitatea de audit intern se desfășoară în baza planului de audit elaborat în conformitate cu obiectivele Societății. Planul de audit și resursele necesare desfășurării activității sunt avizate de Comitetul de Audit și aprobate de către Consiliul de administrație, fiind urmărită cuprinderea tuturor activităților și operațiunilor efectuate de societate.

Activitatea de audit intern este o activitate independentă și obiectivă care dă societății o asigurare în ceea ce privește gradul de control asupra operațiunilor și se desfășoară conform procedurilor elaborate în scopul desfășurării activității. Pentru fiecare misiune de audit intern este elaborat un program detaliat care cuprinde aria de aplicabilitate, obiectivele, resursele alocate și perioada desfășurării.

Auditul intern are ca obiective sprijinirea societății în identificarea și evaluarea riscurilor semnificative în scopul furnizării unei evaluări independente a managementului riscului, a controlului și a proceselor de conducere și asistarea societății în menținerea unui sistem de control eficient și eficace.

Auditorul intern raportează Comitetului de Audit și Consiliului de Administrație al SIF Banat-Crișana despre scopul activității de audit, rezultatele acesteia, concluziile, recomandările și propunerile făcute.

Responsabilitățile Auditorului Intern

- Elaborează Planul anual de audit intern pe care îl prezintă Consiliului de administrație pentru revizuire și aprobare;
- Elaborează procedurile și manualul de audit intern și le supune aprobării Consiliului de administrație;
- Verifică conformitatea cu instrucțiunile, politicile și procedurile de lucru ale Societății și cu reglementările legale;
- Verifică corectitudinea și integritatea informațiilor financiare și operaționale;
- Verifică păstrarea în siguranță a activelor Societății;

- Evaluează posibila expunere la risc pe diverse segmente de activitate (securitatea activelor, conformitatea cu reglementările și contractele, integritatea informațiilor operaționale și financiare etc.);
- Colaborează cu auditorul financiar;
- Face recomandări pentru perfecționarea sistemelor, controalelor și procedurilor pentru a se asigura eficiența și eficacitatea operațiunilor;
- Efectuează verificări speciale la solicitarea Consiliului de Administrație sau a Președintelui și întocmește Rapoarte speciale de audit;
- Întocmește rapoarte de audit intern pentru fiecare activitate auditată;
- Întocmește Raportul anual și Rapoartele informative de audit intern;
- Urmărește conformitatea cu normele codului de etică al companiei;
- Urmărește acțiunile corective propuse și rezultatele obținute.

Cap. 7 POLITICA DE REMUNERARE

Aspecte generale privind politica de remunerare

Politica de remunerare a SIF Banat-Crișana a fost aprobată de către Consiliul de Administrație și adunarea generală extraordinară a acționarilor SIF Banat-Crișana și are ca obiectiv principal reglementarea principiilor ce guvernează remunerarea angajaților societății, inclusiv pentru acele categorii de personal ale căror activități profesionale au un impact semnificativ asupra profilului de risc al societății.

Prin regulile și principiile conținute, politica de remunerare asigură că remunerarea personalului societății este în consonanță și promovează un management al riscului solid și eficient și nu încurajează asumarea de riscuri care vin în contradicție cu profilul de risc și cu actele constitutive ale societății.

La nivelul Consiliului de administrație a fost constituit un Comitet de remunerare al cărui rol este acela de a asigura asistență și consultanță funcției de supraveghere din cadrul consiliului de administrație cu privire la conținutul și aplicarea politicii de remunerare din cadrul SIF Banat-Crișana. De asemenea, Comitetul de Remunerare se asigură că sistemul de remunerare ține seama în mod corespunzător de toate tipurile de riscuri și niveluri de lichidități și active administrate precum și că politica de remunerare corespunde strategiei, obiectivelor, valorilor și intereselor profesionale ale societății și ale investitorilor;

Principii

Principalele principii care stau la baza politicii de remunerare sunt următoarele:

- Politica de remunerare a conducerii și personalului SIF Banat-Crișana este compatibilă cu administrarea solidă și eficientă a riscurilor și promovează acest tip de administrare, fără a încuraja asumarea de riscuri incompatibile cu profilul de risc, cu regulile interne sau cu actul constitutiv al societății;
- Politica de remunerare se bazează pe valorile și convingerile organizației, este compatibilă cu strategia de afaceri, obiectivele, valorile și interesele SIF Banat-Crișana, precum și cu interesele investitorilor și cuprinde măsuri pentru evitarea conflictelor de interese;
- Consiliul de administrație (organul de conducere) al SIF Banat-Crișana, în cadrul funcției sale de supraveghere, adoptă și revizuieste periodic principiile generale ale politicii de remunerare și este responsabil de aplicarea acestora;
- Aplicarea politicii de remunerare este supusă, cel puțin o dată pe an, unei evaluări interne centrale și independente a respectării politicilor și procedurilor de remunerare adoptate de organul de conducere în cadrul funcției sale de supraveghere;
- Membrii personalului care dețin funcții de control sunt remunerați în funcție de realizarea obiectivelor legate de funcțiile lor, independent de rezultatele sectoarelor comerciale pe care le controlează;
- Remunerarea persoanelor aflate în funcții de administrare a riscurilor și de asigurare a conformității este direct supravegheată de către consiliul de administrație.
- Remunerațiile care depind de performanță se calculează în funcție de o evaluare în care se combină performanțele individuale și ale unității operaționale în cauză și rezultatele globale ale Societății.
- Între componenta fixă și cea variabilă a remunerației totale există un echilibru adecvat și componenta fixă reprezintă un procentaj suficient de mare din totalul remunerației pentru a permite aplicarea unei politici cât se poate de flexibile privind componentele variabile ale remunerației, care să includă posibilitatea de a nu plăti nicio componentă variabilă a remunerației;
- Plățile aferente rezilierii anticipate a unui contract reflectă performanța atinsă în timp și sunt concepute astfel încât să nu recompenseze eșecurile;
- Remunerația variabilă este plătită sau se acordă numai dacă este sustenabilă în funcție de situația financiară a Societății în ansamblu și este justificată de performanța unității operaționale din cadrul societății și a persoanei în cauză.

- Personalul societății are obligația de a nu utiliza strategii de acoperire personală sau de asigurare referitoare la remunerare sau răspundere pentru a submina efectele alinierii riscurilor prevăzute în regimurile lor de remunerare;
- Remunerația variabilă nu este plătită prin intermediul unor instrumente sau metode care să faciliteze evitarea respectării cerințelor politicilor de remunerare aplicabile în cadrul SIF Banat-Crișana.

Reguli cu privire la acordarea remunerațiilor

Politica de remunerare a personalului SIF Banat-Crișana este aprobată de consiliul de administrație al societății, supusă aprobării acționarilor Societății și corespunde strategiei profesionale, obiectivelor, valorilor și intereselor societății.

Politica de remunerare a personalului SIF Banat-Crișana încurajează prevenirea asumării unor riscuri excesive în activitatea de administrare a investițiilor societății.

Politica de remunerare respectă prevederile legislației muncii și cele agreate prin contractul colectiv de muncă aplicabil la nivel de societate.

SIF Banat-Crișana poate propune și acorda personalului societății o remunerație care să includă atât o componentă fixă cât și o componentă variabilă (prime sau bonusuri), fundamentate pe performanță sau care pot avea la bază criteriile convenționale convenite prin contractul colectiv de muncă aplicabil la nivel de Societate.

Ca regulă generală, societatea stabilește pachetul total de remunerare al personalului identificat într-un mod în care remunerația fixă rămâne suficient de ridicată în comparație cu componenta variabilă, în scopul de a remunera serviciile profesionale prestate, în conformitate cu nivelul de pregătire, nivelul de expertiză și abilitățile necesare. În cazul în care remunerația include o componentă variabilă sau un bonus, pachetul de remunerare este structurat astfel încât să existe un echilibru adecvat între componentele fixe și cele variabile. Echilibrul adecvat poate varia în funcție de membrii personalului, în funcție de condițiile de piață și de contextul specific în care operează societatea. O separare absolută între componentele fixe și variabile este menținută permanent cu nici o scurgere între aceste două componente.

Societatea recunoaște că, în plus față de remunerația fixă, o componentă variabilă a remunerației poate fi acordată tuturor membrilor personalului, inclusiv Personalului Identificat, ca plată suplimentară sau beneficii în raport cu serviciile furnizate de un astfel de personal identificat. Diferitele componente salariale sunt combinate pentru a asigura un pachet adecvat și echilibrat de remunerare, care să reflecte unitatea afacerii, rangul angajatului în cadrul societății, activitatea sa profesională, precum și practicile din piață.

Componenta fixă: Consiliul de administrație are competența de a stabili grila de salarii (pentru remunerații fixe) la nivelul SIF Banat-Crișana, aplicabile la nivelul contractelor individuale de muncă încheiate de societate cu angajații săi.

Stabilirea intervalelor de salarizare (minim și maxim) pentru fiecare grupă de competență din grila de salarizare va asigura un sistem echitabil de salarizare.

Fiecare poziție din cadrul structurii organizaționale a societății are clar stabilite, prin fișele de post și reglementările interne, atribuții și responsabilități precum și un set de competențe și abilități necesare ocupării poziției respective.

Drepturile salariale ale angajaților sunt stabilite prin contractele individuale de muncă precum și prin contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de societate.

Nivelul remunerației fixe de bază a angajaților poate fi revizuit pe baza rezultatelor analizei și evaluării performanțelor și condițiilor de piață (de ex. inflație, nivelul salariilor în sectorul de activitate).

Componenta variabilă: Consiliul de administrație are competența de a stabili criteriile generale de acordare a componentei variabile. Remunerarea salariaților, din perspectiva remunerațiilor variabile,

are la bază evaluarea anuală a performanțelor individuale, raportat la îndeplinirea obiectivelor anuale asumate.

Remunerațiile bazate pe performanță se acordă într-un mod care promovează o gestionare eficientă a riscului și nu încurajează asumarea de riscuri excesive. Plata unor remunerații variabile nu este o componentă garantată a remunerării, ci are un caracter excepțional și are ca scop recompensarea performanței.

Societatea va menține o politică flexibilă în ceea ce privește remunerația variabilă, care presupune nu numai că faptul că remunerația variabilă va scădea ca urmare a performanței negative a personalului identificat sau a societății în sine, dar, de asemenea, că se poate merge până la zero, în special în cazul unei evaluări negative a performanței unui astfel de personal identificat. Remunerarea bazată pe performanță nu este garantată și niciun angajat nu va avea un drept contractual la o astfel de plată. Societatea adoptă o abordare discreționară a remunerării bazate pe performanță.

Remunerația bazată pe performanță depinde de decizia consiliului de administrație de alocare de fonduri pentru plata unor asemenea remunerații, prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli anual aprobat de acționari. Sumele alocate plata remunerațiilor bazate pe performanță pot varia în timp și depind de:

- profitul net al societății în termeni absoluți, cât și față de bugetul realizat pe parcursul anului fiscal respectiv;
- limitele bugetare aprobate de adunarea generală a acționarilor;
- costurile de dezvoltare ale societății;
- riscurile interne specifice care pot să afecteze societatea;
- condițiile speciale ale pieței relevante pentru activitatea societății.

Reducerea sau eliminarea remunerației bazate pe performanță poate fi considerată adecvată în cazul neîndeplinirii corespunzătoare a sarcinilor și responsabilităților de către personalul societății.

Măsurarea performanței utilizată în calculul componentelor variabile ale remunerației sau al ansamblului de componente variabile ale remunerației cuprinde un mecanism cuprinzător de adaptare care să includă toate tipurile pertinente de riscuri prezente sau viitoare.

Între componenta fixă și cea variabilă a remunerației totale există un echilibru adecvat și componenta fixă reprezintă un procent suficient de mare din totalul remunerației pentru a permite aplicarea unei politici cât se poate de flexibile privind componentele variabile ale remunerației, care să includă posibilitatea de a nu plăti nicio componentă variabilă a remunerației.

În vederea diversificării modalităților de stimulare a personalului, componenta variabilă a remunerației, pentru toate categoriile de personal identificat, poate îmbrăca următoarele forme:

- numerar sub forma unor prime (suplimentele față de salariul de bază determinate prin evaluarea performanței), bonusuri (recompense pentru performanțe deosebite) sau stimulente (recompense acordate în funcție de atingerea unor ținte stabilite anterior, menite să stimuleze personalul să ajungă la niveluri tot mai înalte de performanță)
- instrumente de capital – acțiuni, opțiuni, inclusiv în cadrul unor programe de tip *stock-options plan* aprobate de adunarea generală, care pot cuprinde o anumită perioadă de timp de minim un an de zile între momentul acordării dreptului și momentul exercitării acestuia (achiziția efectivă a instrumentelor).

Evaluarea performanțelor

Evaluarea performanței se realizează într-un cadru adecvat pentru a se garanta ca procesul de evaluare se bazează pe performanța și ca plata efectivă a componentelor remunerației care depind de performanță se efectuează pe o perioadă care ia în considerare politicile Societății și respectiv riscurile inerente acestora;

Evaluarea performanței aliniate la riscuri are în vedere o combinație de abordări cantitative (financiare) și calitative (nefinanciare), în corelație:

- obiectivele/performața globală a societății;
- performanțele compartimentului operațional din care face parte persoana
- criteriile și indicatorii de evaluare a performanței sunt definiți clar și reflectă în mod adecvat riscurile prezentate de acțiunile personalului.

Evaluarea performanțelor individuale ale personalului se face în baza unei proceduri interne scrise, care este accesibilă în mod transparent întregului personal implicat. Procedura conține dispoziții explicite privind principiile de stabilire a obiectivelor individuale de performanță, precum și criteriile de evaluare a îndeplinirii acestor obiective.

Evaluarea performanțelor individuale ține cont de:

- sarcinile și responsabilitățile membrilor personalului;
- performanțele generale ale societății;
- performanțele echipei;
- realizarea obiectivelor, adică performanța individuală raportată la cerințele funcției (inclusiv performanța financiară convenită, dar și competențele non-financiare, de exemplu respectarea procedurilor interne de afaceri și normele interne de conduită);
- date de evaluare comparativă a pieței competitive;
- datoria personalului societății de a acționa în mod loial, onest, corect, profesionist și în cele mai bune interese ale societății;

Toți membrii personalului au o fișă a postului, au o descriere a locului de muncă, care asigură că aceștia sunt responsabili și înțeleg responsabilitățile și rolul pe care îl au în cadrul societății.

Evaluarea performanței se realizează într-un cadru multianual adecvat ciclului de viață al societății, pentru a se garanta că procesul de evaluare se bazează pe performanța pe termen mai lung și că plata efectivă a componentelor remunerației care depind de performanță se efectuează pe o perioadă care ia în considerare riscurile de investiții ale societății.

În cazul funcțiilor de control, evaluarea performanței se face în funcție de modul în care aceste persoane și-au îndeplinit atribuțiile, precum și în funcție de modul în care și-au atins anumite obiective stabilite de Consiliul de Administrație al Societății. În nicio situație funcțiile de control nu vor fi evaluate în funcție de rezultatele compartimentelor/liniilor de activitate pe care le controlează.

SIF Banat-Crișana promovează o gestionare a riscurilor eficace și solidă, fără ca structura de remunerare să încurajeze asumarea de riscuri excesive, inclusiv în raport cu riscurile legate de durabilitate, fiind corelată cu performanța ajustată la risc.¹

Structura remunerației membrilor consiliului de administrație

Remunerația administratorilor este fixată de adunarea generală a acționarilor SIF Banat-Crișana, în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 și a actului constitutiv al societății. Remunerațiile suplimentare ale administratorilor sunt fixate în limite generale prin hotărâre a adunării generale a acționarilor sau sunt prevăzute în actul constitutiv al societății. Valoarea totală anuală a remunerațiilor suplimentare plătite administratorilor nu va depăși limitele fixate prin hotărârea adunării generale a

¹ Paragraful „SIF Banat-Crișana promovează o gestionare a riscurilor eficace și solidă, fără ca structura de remunerare să încurajeze asumarea de riscuri excesive, inclusiv în raport cu riscurile legate de durabilitate, fiind corelată cu performanța ajustată la risc.”, completează punctul 9 din cadrul Politicii de remunerare a Societății de Investiții Financiare Banat-Crișana S.A., aprobată prin hotărârea nr. 4 a A.G.O.A. din 6 ianuarie 2021, pentru corelarea acesteia cu prevederile art. 5 din Regulamentul UE nr. 2088/2019 privind informațiile privind durabilitatea în sectorul serviciilor financiare. Modificarea a fost aprobată prin Hotărârea AGOA nr. 8 din 26.04.2021.

a acționarilor/prin actul constitutiv. Membrii Consiliului de Administrație care au o funcție executivă în cadrul societății nu vor participa la adoptarea deciziilor privind propria remunerație;

Remunerațiile suplimentare au un caracter fix și sunt bazate exclusiv pe factori precum timpul dedicat îndeplinirii atribuțiilor funcției, participările la ședințele consiliului de administrație, responsabilitățile asumate în cadrul consiliului de administrație, participarea la activitățile unor comitete speciale constituie la nivelul consiliului de administrație, și alți asemenea factori care nu depind de și nu au în vedere rezultatele și performanțele societății. Remunerațiile suplimentare pot fi plătite în bani sau în instrumente.

Nu sunt considerate remunerații în sensul politicii de remunerare cheltuielile decontate de societate și efectuate de administratori în interesul și în scopul exercitării mandatului de administrator.

Structura remunerației directorilor

Remunerațiile directorilor sunt aprobate de consiliul de administrație al societății. Limitele generale ale remunerației directorilor cărora li s-a delegat de către Consiliul de administrație o parte dintre puterile sale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, sunt aprobate de adunarea generală a acționarilor.

Consiliul de administrație va asigura proporționalitatea remunerațiilor acordate cu responsabilitățile specifice funcțiilor de conducere, astfel încât să se asigure o remunerare adecvată și responsabilă, care să asigure creșterea performanțelor, în vederea creșterii valorii societății, în beneficiul acționarilor săi.

Totodată, nivelul remunerațiilor trebuie să promoveze sustenabilitatea pe termen lung a societății, în concordanță cu strategia de afaceri, obiectivele, valorile și interesele pe termen lung ale societății și profilul de risc aprobat. La stabilirea remunerațiilor se poate ține seama și de nivelul remunerațiilor practicate în domeniul investițiilor financiare, pentru a se asigura competitivitatea pe piața muncii și pentru a se putea atrage și menține personal de o înaltă pregătire profesională.

Remunerația directorilor poate consta dintr-o componentă fixă și o componentă variabilă.

Componenta fixă a remunerației este stabilită ținând cont de principii economice solide, cu luarea în considerare a naturii și a complexității activităților desfășurate de persoanele respective precum și a competențelor și responsabilităților asumate prin ocuparea respectivelor funcții de conducere.

Componenta variabilă a remunerației are la bază o evaluare care combină evaluarea performanțelor individuale cu rezultate generale ale SIF Banat-Crișana. Evaluarea performanțelor individuale se fundamentează pe o analiză/examinare anuală a îndeplinirii obiectivelor de performanță asumate și a limitelor de risc aprobate prin profilul global de risc. Obiectivele anuale sunt asumate în baza deciziilor consiliului de administrație și ale adunărilor generale ale acționarilor.

Componenta variabilă poate fi achitată în bani și/sau în instrumente. Toate remunerațiile directorilor trebuie să se încadreze în limitele generale ale remunerațiilor și ale bugetului aprobate de către adunarea generală ordinară a acționarilor SIF Banat-Crișana.

Nu sunt considerate remunerații în sensul politicii de remunerare cheltuielile decontate de societate și efectuate de directori în interesul și în scopul exercitării funcțiilor acestora în cadrul societății.

Structura remunerației funcțiilor de control

SIF Banat-Crișana are în vedere remunerarea funcțiilor de control din cadrul societății la un nivel care să permită societății angajarea și/sau menținerea în aceste funcții a unor persoane calificate și cu experiență suficientă pentru exercitarea acestor funcții. Remunerarea personalului responsabil cu conducerea funcțiilor de control este direct supravegheată de consiliul de administrație al societății, prin funcția de supraveghere.

Remunerația personalului care exercită funcțiile de control poate avea atât o componentă fixă cât și o componentă variabilă.

Remunerațiile variabile acordate personalului care exercită funcțiile de control se vor baza pe îndeplinirea de obiective specifice funcției acestor persoane (criterii calitative – de exemplu, calitatea, eficiența și livrarea la timp a măsurilor/rapoartelor de control) și nu pe criteriile de performanță la nivelul întregii societăți (criterii cantitative).

Componenta variabilă poate fi achitată în bani și/sau în instrumente.

Activitatea persoanelor care exercită funcțiile de control (aprobarea unor tranzacții, formularea unor recomandări privind aspecte de risc, de control financiar, de conformitate etc) nu este corelată în mod direct cu majorarea sau reducerea remunerației funcțiilor de control, pe baza performanței. Personalul din funcțiile de control va fi remunerat în funcție de realizarea obiectivelor specifice legate de funcția lor, independent de performanța zonei de business pe care o controlează.

Plecând de la regulile de mai sus, societatea se asigură că structura de remunerare a personalului cu funcții de control nu poate aduce atingere independenței acestor funcții și nu poate genera situații de conflicte de interese la nivelul acestora.

Remunerarea personalului cu funcții de control va fi supravegheată de către Comitetul de Nominalizare și Remunerare din cadrul Consiliului de administrație.

Alte prevederi

Aplicarea politicilor de remunerare face obiectul monitorizării și supravegherii organelor de conducere ale societății, precum și al funcțiilor de control, (cel puțin anual) care vor face demersurile necesare pentru remedierea în timp util a eventualelor deficiențe constatate în procesul de aplicare a politicilor de remunerare.

Anual, societatea întocmește un raport de remunerare, care oferă o imagine de ansamblu cuprinzătoare a remunerațiilor, inclusiv a tuturor beneficiilor, indiferent de formă, acordate sau datorate pe parcursul ultimului exercițiu financiar conducerii societății, în conformitate cu politica de remunerare. Raportul de remunerare este supus votului în cadrul adunării generale ordinare anuale a acționarilor, opinia acționarilor din cadrul adunării generale privind raportul de remunerare, rezultată în urma votului, având un caracter consultativ. Ulterior adunării generale, societatea pune raportul anual de remunerare la dispoziția publicului pe pagina de internet a societății, la adresa www.sif1.ro, în secțiunea *Guvernare Corporativă*.

Modificările care vor fi aduse politicilor de remunerare vor ține cont de contextul economic, de activitatea societății, precum și de strategia și de obiectivele sale și vor fi aprobate de către consiliul de administrație al societății.

Politica de remunerare se supune votului în cadrul adunării generale ordinare a acționarilor, cu ocazia fiecărei modificări semnificative și, în orice caz, cel puțin o dată la patru ani.

Politica de remunerare a SIF Banat-Crișana în forma integrală aprobată de Adunarea Generală a Acționarilor este disponibilă pe pagina de internet a societății, la adresa www.sif1.ro, în secțiunea *Guvernare Corporativă*.

Cap. 8 DREPTURILE ACȚIONARILOR

Acțiunile emise de către Societate conferă deținătorilor drepturi egale, în conformitate cu prevederile actului constitutiv și prevederilor legale în vigoare. Deținerea de acțiuni emise de SIF Banat-Crișana conferă deținătorului următoarele drepturi esențiale:

- (i) dreptul de proprietate asupra acțiunilor – drept absolut, exclusiv și perpetuu, care conferă titularului său prerogativa de a folosi acțiunile, de a le culege fructele și de a dispune de acestea, în folosul său propriu, în limitele și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.
- (ii) dreptul la informare – drept nepatrimonial, care conferă acționarilor prerogativa de a adresa întrebări consiliului de administrație al Societății, cu ocazia adunărilor generale ale acționarilor și de a fi informați de Societate, prin intermediul raportărilor obligatorii impuse de lege în sarcina acesteia, în virtutea principiul informării transparente a investitorilor;
- (iii) dreptul de a participa la adunările generale ale acționarilor – drept nepatrimonial care conferă titularului prerogativa fi prezent fizic și de a avea acces în locația unde se desfășoară ședințele adunărilor generale sau de a participa la adunările generale prin alte modalități permise de actul constitutiv sau de lege (prin corespondență, prin e-mail, prin reprezentant), conform procedurilor aprobate de către consiliul de administrație al Societății;
- (iv) dreptul de vot – drept nepatrimonial, care conferă titularului prerogativa de a-și exprima voința în privința problemelor analizate în cadrul adunărilor generale ale acționarilor prin exprimarea votului favorabil sau împotriva rezoluțiilor supuse dezbaterii în cadrul adunării generale, ori de a se abține de la exprimarea vreunei opțiuni de vot. Fiecare acțiune deținută conferă un drept de vot persoanei care le deține și care este înregistrat în registrul acționarilor Societății la data de referință fixată pentru fiecare adunare generală a acționarilor.
- (v) dreptul la dividende – drept patrimonial, de creanță, care conferă titularului prerogativa de a încasa o sumă de bani din profitul societății, sub condiția aprobării distribuirii profitului sub formă de dividende, de către adunarea generală a acționarilor. Adunarea generală a acționarilor are competența de a aproba cuantumul dividendului per acțiune precum și frecvența distribuirii profiturilor sub formă de dividende.

În situația în care adunarea generală a acționarilor aprobă distribuirea profitului sub formă de dividende, dreptul la dividend ia naștere la data de înregistrare, fixată de adunarea generală, și se naște în patrimoniul acționarilor care dețin acțiuni la această dată.

Dreptul la a încasa sumele cuvenite cu titlu de dividend sunt prescriptibile extinctiv în termen de 3 ani de la data scadenței acestora, ulterior împlinirii acestui termen stingându-se dreptul acționarilor de a solicita și de a obține plata acestora. Sumele de bani datorate cu titlu de dividend și asupra cărora a intervenit prescripția extinctivă aparțin societății, destinația acestora fiind aprobată de către adunarea generală a acționarilor.

- (vi) dreptul de preferință la subscrierea unor acțiuni din aceeași clasă – drept patrimonial, de creanță, care conferă titularului prerogativa de a participa cu prioritate față de alte persoane la majorarea capitalului social sau la convertirea obligațiilor în acțiuni (în ipoteza în care Societatea ar emite astfel de titluri) prin subscrierea acțiunilor nou emise, proporțional cu cele deținute la data de înregistrare aprobată de către adunarea generală extraordinară a acționarilor.

Drepturile de preferință pot fi tranzacționate, în condițiile aprobate de către adunarea generală a acționarilor și cu respectarea prevederilor legale aplicabile pe piața pe care acestea se tranzacționează.

Drepturile de preferință pot fi suprimate numai de către adunarea generală extraordinară a acționarilor, cu respectarea condițiilor de cvorum și de majoritate obligatorii prevăzute de lege.

- (vii) dreptul de participare la excedent în cazul lichidării – drept patrimonial, de creanță, care conferă

titularului prerogativa de a primi o sumă de bani, bunuri sau drepturi, corespunzător cu cota sa de participare la capitalul social, în cazul în care, în urma lichidării patrimoniului societății, activul este superior pasivului, iar ulterior achitării tuturor datoriilor Societății rămâne un excedent care urmează a fi distribuit acționarilor.

SIF Banat-Crișana a emis și are în circulație o singură clasă de acțiuni, prin urmare, nu există clauze de conversie.

Acțiunile emise de Societate sunt tranzacționate în mod liber pe piața reglementată a Bursei de Valori București, conform regulilor impuse de operatorul de piață, orice persoană putând dobândi acțiuni emise de Societate.

Legislația română prevede anumite restricții la dobândirea de acțiuni emise de către Societate, astfel:

- (i) Societatea este autorizată ca administrator de fonduri de investiții alternative (AFIA), fiindu-i incidente prevederile Regulamentului nr. 3/2016 privind criteriile aplicabile și procedura pentru evaluarea prudentială a achizițiilor și majorărilor participațiilor la entitățile reglementate de Autoritatea de Supraveghere Financiară, aplicabil potențialilor achizitori și acționarilor semnificativi din cadrul administratorilor fondurilor de investiții alternative.
- (ii) Potrivit Regulamentului, achiziționarea unor participații calificate în cadrul societății, este supusă aprobării de către Autoritatea de Supraveghere Financiară. În sensul regulamentului, prin participație calificată se înțelege o deținere directă sau indirectă din drepturile de vot sau din capitalul Societății, care reprezintă cel puțin 10% din acestea sau care permite exercitarea unei influențe semnificative asupra administrării Societății.
- (iii) În sensul regulamentului, se consideră că un potențial achizitor exercită o influență semnificativă atunci când deținerile sale, deși sub pragul de 10%, îi permit să exercite o influență importantă asupra administrării Societății, cum ar fi faptul de a avea un reprezentant în consiliul de administrație. Deținerile sub 10% se supun cerințelor de aprobare, de la caz la caz, în funcție de structura acționariatului Societății și de implicarea concretă a achizitorului în administrarea acesteia.
- (iv) Acțiunile Societății sunt listate pe piața reglementată la Bursa de Valori București, fiindu-i aplicabile prevederile Legii nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață în materia obligației de derulare a unei oferte publice de preluare obligatorie, în cazul atingerii pragului de 33% din drepturile de vot.

Potrivit legii, o persoană care, ca urmare a achizițiilor sale sau ale persoanelor cu care acționează în mod concertat, deține valori mobiliare emise de un emitent care, adăugate la deținerile sale anterioare sau ale persoanelor cu care acționează concertat îi conferă acestuia, direct sau indirect, mai mult de 33% din drepturile de vot asupra emitentului este obligată să lanseze o ofertă publică adresată tuturor deținătorilor de valori mobiliare, la un preț echitabil și având ca obiect toate deținerile acestora, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de două luni de la momentul atingerii respectivei dețineri.

Până la derularea ofertei publice, drepturile de vot aferente valorilor mobiliare depășind pragul de 33% din drepturile de vot asupra emitentului sunt suspendate, iar respectivul acționar și persoanele cu care acesta acționează în mod concertat nu mai pot achiziționa, prin alte operațiuni, acțiuni ale Societății.

Politica de dividend

SIF Banat-Crișana urmărește păstrarea unui echilibru între remunerarea acționarilor prin dividend și nevoia de finanțare a investițiilor noi din profitul reinvestit-obținut. Strategia de păstrare a acestui echilibru urmărește atât creșterea atractivității investiționale pe termen lung pentru acțiunile SIF Banat-Crișana, cât și menținerea potențialului investițional, asigurând profitabilitatea sustenabilă pe termen lung a activității în folosul creșterii valorii create pentru acționari.

Rata de distribuire a dividendului din profitul net și valoarea dividendului pe acțiuni sunt aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor (AGA) și țin cont de atât de sustenabilitatea măsurii, de contextul economic, cât și de randamentele curente de pe piață.

Modalitatea de remunerare a acționarilor SIF Banat-Crișana se aplică în folosul acestora prin politica de distribuire de dividende, cât și prin decizia de reinvestire a profitului sau de răscumpărare a titlurilor, în scopul declarat al creșterii valorii acțiunilor. Remunerarea acționarului SIF Banat-Crișana se poate efectua transparent, corect și eficient financiar și fiscal, în oricare din variantele decise a fi urmate: distribuția de dividende cash, reinvestirea profitului în speranța creșterii valorii acțiunii cu cel puțin mărirea dividendului nedistribuit sau programe de răscumpărare a acțiunilor societății aprobate de AGA.

Plata dividendelor aprobate de AGA SIF Banat-Crișana se face către acționarii înscrși în Registrul Acționarilor ținut de către societatea de registru - Depozitarul Central S.A. la data de înregistrare aprobată de adunarea generală a acționarilor.

Impozitul pe dividende aferent este reținut la sursă în cotele prevăzute de lege sau alte reglementări specifice.

Dreptul la încasarea dividendelor se prescrie în termen de trei ani de la data începerii plății acestora, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Răscumpărarea acțiunilor

Programele de răscumpărare de către Societate a propriilor acțiuni pot crea premisele de creștere a cotației bursiere a acțiunilor, cu rezultat în creșterea randamentelor pentru acționari, reducerea discountului dintre activul net și prețul de tranzacționare și creșterea lichidității acțiunilor la bursa, având efecte benefice pentru acționari.

Consiliul de administrație al SIF Banat-Crișana are în vedere supunerea spre aprobarea acționarilor a unor programe de răscumpărare a acțiunilor proprii cu obiectivele permise de reglementările în vigoare. Materialele informative prezentate acționarilor vor conține atât caracteristicile programului supus aprobării, cât și o estimare a costurilor totale privind programul de răscumpărare, impactul preconizat asupra capitalurilor proprii ale Societății și sursele de finanțare a operațiunii.

Operațiunile de răscumpărare se efectuează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și se încadrează în limitele generale aprobate de AGA.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, acțiunile dobândite de societate nu dau dreptul la dividende pe perioada deținerii lor de către societate. De asemenea, dreptul de vot conferit de acțiunile dobândite de societate va fi suspendat pe perioada deținerii lor de către societate.

Cap. 9 RAPORTAREA FINANCIARĂ

SIF Banat-Crișana stabilește, aplică și menține politici și proceduri contabile și norme de evaluare care permit prezentarea în timp util a rapoartelor financiare care reflectă o imagine fidelă și corectă a poziției financiare și care respectă standardele și normele contabile aplicabile.

SIF Banat-Crișana întocmește situații financiare/raportări contabile în conformitate cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară și cu Norma ASF nr. 39/2015, care se aplică împreună cu Legea contabilității nr. 82/1991.

Situațiile financiare anuale individuale și consolidate sunt auditate de auditorul financiar independent.

Contabilitatea asigură înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția și performanța financiară a Societății precum și la fluxul de trezorerie. Înregistrările în contabilitate se fac în baza documentelor justificative elaborate în conformitate cu normele Ministerului Finanțelor Publice și a altor documente specifice activității, în funcție de necesități, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Întocmirea și circulația documentelor se realizează în conformitate cu procedurile interne ale societății.

Politicile contabile reprezintă principiile, bazele, convențiile, regulile și practicile specifice aplicate de SIF Banat-Crișana la întocmirea și prezentarea situațiilor financiare.

Politicile contabile cuprind reguli de recunoaștere, evaluare și prezentare în situațiile financiare individuale/consolidate a elementelor patrimoniale și ale rezultatului global, precum și reguli pentru conducerea contabilității în SIF Banat-Crișana.

Societatea elaborează aceste politici în acord cu specificul activității și respectă principiile contabile stabilite prin reglementările aplicabile. Regulile și tratamentele contabile cuprinse în politicile contabile respectă legislația națională în ansamblul ei.

Politicile și procedurile contabile ale SIF Banat-Crișana sunt elaborate de către compartimentul Economic, cu consultarea compartimentelor funcționale din cadrul Societății, sunt aprobate de către Consiliul de administrație și implementate în mod consecvent de către compartimentul Economic.

Societatea actualizează politicile contabile ori de câte ori situația o impune, în implementarea prevederilor legale și/sau ale deciziilor organelor de conducere ale SIF Banat-Crișana. Modificarea politicilor contabile se impune doar dacă modificarea este cerută de un IFRS sau are ca rezultat situații financiare care oferă informații fiabile și mai relevante cu privire la efectele tranzacțiilor, ale altor evenimente sau condiții asupra poziției financiare, performanței financiare sau fluxurilor de trezorerie ale Societății.

Cap. 10 REGIMUL INFORMAȚIILOR CORPORATIVE

SIF Banat-Crișana asigură securitatea, integritatea și confidențialitatea informațiilor pe care le gestionează având implementate un set adecvat de măsuri de securitate - politici, procese, proceduri, structuri organizaționale și funcțiuni.

Măsurile de securitate sunt stabilite, implementate, monitorizate, analizate și îmbunătățite periodic, pentru a se asigura atingerea obiectivelor specifice de securitate ale SIF Banat-Crișana.

În conformitate cu reglementările ASF, SIF Banat-Crișana are obligația să efectueze, cu o periodicitate de trei ani, un audit IT detaliat, care acoperă toate activitățile și locațiile Societății, destinat în parte și evidențierii eventualelor breșe de securitate. Sistemul de management al securității informației implementat în cadrul SIF Banat-Crișana acoperă toate activitățile desfășurate și locațiile SIF Banat-Crișana.

SIF Banat-Crișana și-a identificat propriile cerințe de securitate, din trei surse principale de cerințe de securitate:

- din determinarea riscului la care este expusă organizația, ținând cont de strategiile și obiectivele generale ale acesteia.
- cerințele legale, statutare, reglementările și cerințele contractuale pe care SIF Banat-Crișana, partenerii săi comerciali, contractorii și furnizorii săi de servicii trebuie să le respecte precum și mediul sociocultural al acestora.
- setul specific de principii, obiective și cerințe ale afacerii pentru procesarea informației pe care organizația le dezvoltă pentru a-și susține activitățile.

Cerințele de securitate sunt identificate printr-o evaluare metodică a riscurilor de securitate, care ajută la indicarea și stabilirea acțiunilor de management adecvate și a priorităților managementului riscului de securitate a informației precum și la implementarea măsurilor de securitate selectate în scopul asigurării protecției împotriva acestor riscuri.

SIF Banat-Crișana determină anual riscurile operaționale generate de sistemele informatice și are obligația de comunicare a acestora către ASF până la data de 31 martie, pentru anul precedent, în conformitate cu normele/reglementările emise de autoritate. Societatea a stabilit un nivel al riscului sub care orice risc se consideră acceptat, iar pentru acele riscuri a căror valoare depășește limita stabilită s-au identificat măsuri de securitate corespunzătoare și s-au stabilit obiective de control.

Selectarea măsurilor de securitate

Măsurile de securitate adoptate de SIF Banat-Crișana sunt în conformitate cu normele/reglementările emise de ASF. Selectarea acestora se efectuează pe baza criteriilor de acceptare a riscului, a opțiunilor privind tratarea riscului și a abordării generale a managementului de risc în cadrul SIF Banat-Crișana, respectând legislația și reglementărilor relevante naționale și internaționale.

Politica de Securitate privind Sistemul Resurselor Informatice și de Comunicații („RIC”)

Politica de securitate a sistemului RIC are ca scop asigurarea integrității, confidențialității și disponibilității informației.

Politica de securitate a sistemului RIC al SIF Banat-Crișana se aplică nediscriminatoriu tuturor persoanelor cărora li s-a permis accesul la orice resursă informatică și de comunicații a SIF Banat-Crișana.

Protecția informațiilor clasificate

Protecția informațiilor clasificate vizează: protecția juridică, protecția prin măsuri procedurale, protecția fizică, protecția personalului care are acces la informațiile clasificate ori este desemnat să asigure securitatea acestora, protecția surselor generatoare de informații. Marcarea informațiilor clasificate are drept scop atenționarea persoanelor care le gestionează sau le accesează că sunt în posesia unor informații în legătură cu care trebuie aplicate măsuri specifice de acces și protecție, în conformitate cu legea.

Informații secrete de serviciu

Lista informațiilor secret de serviciu se stabilesc de șefii de compartiment din cadrul SIF Banat-Crișana. Este interzisă clasificarea ca secrete de serviciu a informațiilor care prin natura sau conținutul lor sunt destinate să asigure informarea publicului asupra unor probleme de interes public sau personal, pentru favorizarea ori acoperirea eludării legii sau obstrucționarea justiției.

În lista informațiilor secret de serviciu sunt incluse informațiile care se referă la activitatea SIF Banat-Crișana și care, fără a constitui secrete de stat, nu trebuie cunoscute decât de persoanele cărora le sunt necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, divulgarea lor putând prejudicia interesul unității.

Neglijența în păstrarea informațiilor secret de serviciu atrage, potrivit legii penale, răspunderea persoanelor vinovate.

Reguli și proceduri interne privind păstrarea înregistrărilor tranzacțiilor cu instrumente financiare

SIF Banat-Crișana dispune de un sistem informatic care asigură păstrarea în siguranță a evidențelor prețului de piață pentru fiecare activ din portofoliul, ale valorii activului net, ale valorii unitare a activului net, evidențierea modului de calcul al tuturor comisioanelor, taxelor și tarifelor datorate, cu păstrarea istoricului acestor operațiuni pe o perioadă de **minimum 5 ani**, în condiții corespunzătoare de securitate, în format electronic, în cadrul aplicațiilor software realizate.

Tranzacțiile cu instrumente financiare din portofoliul SIF Banat-Crișana sunt înregistrate electronic - cu specificarea exactă a datei, orei și locului tranzacției, a elementelor esențiale ale ordinelor de tranzacționare date intermediarilor de pe piața de capital și cea monetară, a părților implicate în tranzacție, precum și stocarea în condiții de siguranță a acestor informații într-o bază de date special construită și păstrarea în siguranță a înregistrării tranzacțiilor efectuate - astfel încât fiecare tranzacție să poată fi reconstituită în detaliu.

Procedura privind copia de siguranță

În SIF Banat-Crișana este operațională o procedură documentată, aprobată de Consiliul de administrație, privind gestiunea copiilor de siguranță în scopul menținerii integrității și disponibilității informației și a sistemelor de procesare a informației. Procedura reglementează procesul intern de realizare a copiilor de siguranță ale datelor și informațiilor, precum și modul de restaurare a acestora, în timp util.

Regimul informațiilor privilegiate

SIF Banat-Crișana are obligația de informare a publicului și ASF, fără întârziere, în legătură cu informațiile privilegiate ce o privesc în mod direct. Amânarea dezvăluirii publice a unei informații privilegiate se va face numai în condițiile specificate de legislația aplicabilă, cu condiția asigurării confidențialității respectivelor informații.

Societatea are obligația de a comunica către ASF și de a actualiza permanent lista cu persoanele care au acces la informații privilegiate privind Societatea.

Societatea notifică în scris persoanele care au acces la informații privilegiate că sunt incluse în lista comunicată la ASF, precum și obligațiile legale și normele interne incidente, precum și sancțiunile

aplicabile în cazul folosirii necorespunzătoare sau a circulației neadecvate a unei asemenea informații, respectivelor persoane solicitându-li-se semnarea unui Angajament de confidențialitate.

Obligații privind păstrarea confidențialității informațiilor privilegiate în legătură cu Societatea:

- Se interzice dezvăluirea de informații privilegiate oricăror altor persoane, exceptând situația în care dezvăluirea a fost făcută în exercitarea normală a activității, profesiei sau sarcinilor de serviciu;
- În cazul informațiilor privilegiate a căror dezvăluire publică se dorește a fi amânată, păstrarea confidențialității se va realiza prin luarea unor măsuri efective de securitate pentru blocarea accesului la informațiile privilegiate a persoanelor neautorizate;
- Dacă Societatea sau o persoană care acționează în numele sau în contul său dezvăluie orice informație privilegiată către o terță persoană, în exercitarea obișnuită a activității, profesiei sau sarcinilor de serviciu, trebuie să facă publică respectiva informație, simultan, în cazul unei dezvăluiri intenționate și, fără întârziere, în cazul unei dezvăluiri neintenționate. Această prevedere nu se aplică dacă persoana care a primit informația este obligată să mențină caracterul confidențial al acesteia, indiferent dacă această îndatorire se bazează pe o lege, un regulament, un act constitutiv sau pe un contract.

Planul de continuitate a activității

SIF Banat-Crișana are implementat un plan de continuitate al activității care asigură, în cazul unei întreruperi a sistemelor și mecanismelor, stocarea datelor și a funcțiilor esențiale, menținerea serviciilor și activităților sau, în situația în care acest lucru nu este posibil, recuperarea la timp a acestor date și funcțiilor și reînceperea serviciilor și activităților în limita de timp permisă.

Planificarea continuării activității reprezintă procesul proiectat pentru reducerea riscurilor activității apărute ca urmare a întreruperii neașteptate a funcțiilor/operațiilor critice, manuale sau automate, necesare pentru supraviețuirea SIF Banat-Crișana, fiind cuprinse resursele materiale și umane necesare în vederea asigurării unui nivel minim pentru operațiile critice.

Planul de continuitate a activității se referă la activitățile ce vor avea loc numai în caz de dezastre majore care duc la imposibilitatea continuării în condiții normale a operațiilor.

În sistemul de management al securității informației este implementat un proces de *management al continuității activității* pentru reducerea impactului asupra organizației și redresarea în urma pierderilor de informații până la un nivel acceptabil, printr-un complex de măsuri de securitate preventive și de recuperare. Procesul este destinat să prevină și să protejeze orice discontinuitate în derularea activităților și proceselor critice împotriva distrugerii informațiilor sensibile și a asigura reluarea acestora în cel mai scurt timp posibil.

Aspectele legate de securitatea informației din cadrul continuității afacerii se bazează pe identificarea evenimentelor (sau succesiunii de evenimente) care pot determina întreruperi ale proceselor afacerii Societății. Pentru aceste amenințări a fost determinat riscul, probabilitatea și impactul unor astfel de întreruperi din punct de vedere al duratei, nivelului pagubei și perioadei de redresare.

Cap. 11 RESPONSABILITATEA SOCIALĂ

SIF Banat-Crișana înțelege să fie un actor implicat și responsabil, atent și receptiv la nevoile comunității și la dezvoltarea durabilă a societății.

SIF Banat-Crișana alege să desfășoare activități, proiecte și campanii de Responsabilitate Socială care să fie în concordanță atât cu strategia companiei, cât și cu necesitățile comunității, urmărind promovarea și întărirea valorilor brandului. Rolul de actor social al SIF Banat-Crișana este de a promova profesionalismul, excelența, inovația, responsabilitatea, spiritul de echipă, diversitatea, angajamentul, iar în activitatea sa să mențină practici responsabile social, îmbunătățindu-și, continuu și în mod voluntar, modul de operare, în așa fel încât să contribuie la binele general al comunității și la protejarea mediului.

SIF Banat-Crișana susține proiecte în domeniile: educație, sănătate, cultură și artă, social, protecția mediului, sport și expediții (enumerarea neconstituind o ierarhizare).

1. **EDUCAȚIE** - Fiind cel mai important capital pentru societatea românească de mâine, tinerii trebuie sprijiniți să devină buni profesioniști. În parteneriat cu licee, universități și asociații studențești, SIF Banat-Crișana poate asigura suport financiar și social pentru stimularea și susținerea performanței și interesului pentru creativitate, știință și tehnică.

Modalități de implicare:

- oferirea de burse de studii în domeniul financiar sau non-financiar;
- sprijinire de proiecte de cercetare, oferirea de premii la olimpiade, concursuri;
- sprijin financiar pentru dotări tehnice în școli și universități.

2. SĂNĂTATE

Modalități de implicare:

- finanțarea spitalelor pentru achiziționarea de aparatură performanță;
- finanțarea unor proiecte de terapie pentru copii/persoane cu boli cronice;
- finanțarea unor programe de educație și prevenție medicală.

3. **CULTURĂ ȘI ARTĂ** - Reputația și stabilitatea în relațiile cu comunitățile sunt avute în vedere de SIF Banat-Crișana prin asocierea cu valori și proiecte culturale. Valori ca inovația, diversitatea, responsabilitatea, sunt reflectate cel mai bine în domeniul artistic, cultural și spiritual, valori pe care SIF Banat-Crișana le poate promova implicându-se în proiecte de conservare a patrimoniului național sau evenimente culturale.

Modalități de implicare:

- sprijin financiar pentru lucrări de restaurare a patrimoniului cultural național;
- sprijinirea proiectelor de teatru, film, muzică, artă contemporană, expoziții.

4. ACȚIUNI UMANITARE / SOCIAL

Modalități de implicare:

- susținerea unor proiecte vizând îmbunătățirea vieții unor categorii defavorizate;
- sprijin pentru sinistrați ca urmare a calamităților naturale.

5. PROTECȚIA MEDIULUI

Modalități de implicare:

- proiecte de reabilitare a unor parcuri;
- susținerea inițiativelor din domeniul conservării mediului și al educației ecologice.

6. **SPORT ȘI EXPEDIȚII** - Performanța, determinarea, spiritul de echipă, angajamentul, competiția, fairplay-ul sunt valori pe care SIF Banat-Crișana le prețuiește și care sportul le promovează, fiind astfel și un mijloc de educare.

Modalități de implicare:

- promovarea sportului ca stil de viață sănătos;

- sponsorizarea unor competiții sau expediții importante;
- oferirea de premii la final de an sportivilor remarcabili din cadrul comunității locale.

SIF Banat-Crișana ține cont de următoarele criterii în evaluarea solicitărilor de sponsorizare / finanțare a proiectelor:

- grupul țintă al beneficiarilor și mărimea acestuia;
- aria de derulare a proiectului și impactul acestuia în comunitate;
- încadrarea în valorile și politica de Responsabilitate Socială a SIF Banat-Crișana;
- reputația, notorietatea și capacitatea organizațională a solicitantului;
- bugetul total al proiectului și mărimea contribuției solicitate SIF Banat-Crișana.

Cap. 12 DISPOZIȚII FINALE

Regulamentul de Guvernare Corporativă va fi revizuit de către Consiliul de Administrație ori de câte ori este necesar.

Prezenta versiune a Regulamentului de Guvernare Corporativă al SIF Banat-Crișana a fost aprobată de Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr. 5 din 16 mai 2022 și intră în vigoare începând cu data de 1 iunie 2022.

Președinte, Director General

Bogdan-Alexandru DRĂGOI

ANEXA 1

Glosar

Act Constitutiv	Actul Constitutiv al SIF Banat-Crișana
Aționari	Aționarii SIF Banat-Crișana
AGA	Adunarea/adunările generale ale aționarilor SIF Banat-Crișana
AFIA	Administrator de fonduri de investiții alternative definit conform Legii 74/2015
ASF	Autoritatea de Supraveghere Financiară din România, organismul de reglementare și supraveghere
Auditor financiar	Auditorul financiar extern al SIF Banat-Crișana ales de AGA
BVB	Bursa de Valori București
CA sau consiliul	Consiliul de Administrație al SIF Banat-Crișana
Codul BVB	Codul de Guvernare Corporativă al Bursei de Valori București
Conducere executivă /conducere superioară	Persoane care, potrivit actelor constitutive și/sau hotărârii structurilor statutare ale entității reglementate, sunt împuternicite să conducă și să coordoneze activitatea curentă a acesteia și sunt investite cu competența de a angaja răspunderea; nu se includ în această categorie persoanele care asigură conducerea nemijlocită a compartimentelor și a sediilor secundare din cadrul entității reglementate
Conflict de interese	Acea situație sau împrejurare care poate să apară în procesul operațional sau decizional, în care interesul personal, direct ori indirect, al personalului și membrilor structurii de conducere/persoanelor care dețin funcții-cheie în cadrul entității reglementate contravine interesului acesteia, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea în luarea deciziilor, raționamentul profesional ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor aferente atribuțiilor, sau care ar putea afecta, prin natura lor, integritatea ori stabilitatea entității reglementate și a pieței financiare;
Competență și experiență profesională	Ansamblu de cunoștințe teoretice și practice, dobândite de o persoană în cadrul activității sale;
Directori	Persoanele fizice care conduc efectiv activitatea SIF Banat-Crișana și care sunt autorizate de ASF în această funcție (conducerea executivă/conducerea superioară)
Entitate reglementată	Societate autorizată, reglementată și supravegheată de către A.S.F. care desfășoară activitățile și operațiunile prevăzute în legislația specifică aplicabilă
FIA	Fond de Investiții Alternative definit conform Legii 74/2015 și Legii 243/219
Funcții de control	Personalul (în afara cadrelor superioare de conducere) responsabil cu administrarea riscurilor, conformitate, audit intern și funcții similare în cadrul Societății (de exemplu, directorul financiar, în măsura în care acesta este responsabil cu întocmirea situațiilor financiare)
Guvernare corporativă	Ansamblul principiilor care stau la baza administrării unei entități reglementate, având ca scop protejarea și armonizarea intereselor tuturor categoriilor de participanți la activitatea entității reglementate, respectiv: administratori, directori, angajați, clienți și parteneri de afaceri, autorități centrale și locale etc.
LSC	Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată și actualizată
Președinte	Membrul consiliului de administrație ales de CA în funcția de președinte al consiliului
PDG	Persoana care deține funcția de Președinte al Consiliului de administrație și de Director General al Societății conform actului constitutiv
Personal identificat /personalul societății	Categoriile de personal, inclusiv cadrele superioare de conducere, persoanele care își asumă riscurile, cele cu funcții de control și orice angajat care primește o

	remunerație totală care îl plasează în aceeași categorie de remunerare cu persoanele aflate în funcții de conducere și persoanele care își asumă riscurile, ale căror activități profesionale au un impact semnificativ asupra profilului de risc al Societății.
RCC	Reprezentant compartiment Conformitate/Ofițer de conformitate
Reglementări interne/RI	Reglementările Interne ale SIF Banat-Crișana
Reglementări	Reglementările (regulamente, instrucțiuni, norme, decizii etc.) emise de către ASF, incidente activității SIF Banat-Crișana
Remunerații	În sensul prezentului regulament, reprezintă toate formele de plăți sau indemnizații, orice sumă, inclusiv dobânda aferentă acestora precum și orice transfer de acțiuni ale Societății, achitate de către Societate personalului identificat, în schimbul serviciilor profesionale prestate de către aceste persoane
RGC	Regulamentul de Guvernanță Corporativă al SIF Banat-Crișana
SIF Banat-Crișana /Societatea	Societatea de Investiții Financiare Banat-Crișana S.A.
Structură de conducere	Membrii consiliului de administrație și conducerea executivă/conducerea superioară
Persoane care dețin funcții-cheie	Persoane ale căror atribuții au o influență semnificativă asupra realizării obiectivelor strategice ale entității reglementate, care nu fac parte din structura de conducere, îndeplinind în cadrul entității reglementate, conform legislației specifice aplicabile, după caz, atribuțiile de: (i) evaluare și administrare a riscurilor/managementul riscurilor; (ii) control intern/conformitate; (iii) audit intern.
Vicepreședinte	Membrul consiliului de administrație ales de CA în funcția de vicepreședinte al consiliului