

REGULAMENTUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII
IMPACT DEVELOPER & CONTRACTOR SA
ADOPTAT DE IMPACT DEVELOPER & CONTRACTOR SA

Aprobat,

Consiliul de Administratie

Presedinte Iuliana Mihaela Urda

**REGULAMENTUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII
IMPACT DEVELOPER & CONTRACTOR SA**

1. Preambul

1.1 Consiliul de administrație (“**Consiliul**”) al societății **IMPACT DEVELOPER & CONTRACTOR SA** (“**Societatea**”) a adoptat prezentul regulament (“**Regulamentul**”) pentru a îi reglementa activitatea ca parte a guvernantei corporative a Societății. Prezentul Regulament fost elaborat în acord cu prevederile Codului de Guvernanta Corporativa al Bursei de Valori Bucuresti („**BVB**”), Editia 11 Septembrie 2015 și în conformitate cu Regulamentul nr. 2/2016 privind aplicarea principiilor de guvernanta corporativa de către entitățile autorizate, reglementate și supravegheate de Autoritatea de Supraveghere Financiară („**Regulamentul nr. 2/2016**”).

1.2 Prezentul Regulament poate fi modificat în baza unei hotărâri a Consiliului.

2. Componenta Consiliului

2.1 Consiliul va fi alcătuit din 5 membri, al caror mandat este de este de 4 (patru) ani, putând fi reînnoit, cu excepția cazurilor prevăzute de lege sau de Actul Constitutiv al Societății.

2.2 Majoritatea membrilor Consiliului vor fi administratori neexecutivi, fiind orice membri ai Consiliului care nu sunt angajați cu norma întreaga ai Societății, care nu obțin remunerație suplimentară sau alte avantaje precum beneficii în natură de la Societate sau de la o societate controlată de aceasta și care nu sunt implicați în operațiunile curente ale Societății.

2.3 Având în vedere faptul că Societatea face parte din categoria Premium, cel puțin doi administratori vor fi **administratori neexecutivi independenți**, care nu s-au angrenat în nicio relație care le-ar putea afecta capacitatea de a lua decizii în mod independent.

2.4 Cel puțin unul dintre administratori trebuie să aibă studii economice și experiență în domeniul economic, contabilitate, audit sau financiar de cel puțin 5 ani.

2.5 Administratorul neexecutiv independent trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- (i) Nu deține funcția de Director General/director executiv al Societății sau al unei societăți controlate de aceasta și nu a deținut această funcție în ultimii 5 (cinci) ani;
- (ii) Nu este angajat al Societății sau al unei societăți controlate de aceasta și nu a deținut această calitate în ultimii 5 (cinci) ani;
- (iii) Nu primește și nu a primit remunerație suplimentară sau alte avantaje de la Societate sau de la o societate controlată de aceasta, exceptând cele care corespund funcției de administrator neexecutiv;

- (iv) Nu detine functia de Director General/director executiv al unei alte societati in care un Director General/ director executiv al Societatii detine functia de administrator neexecutiv;
- (v) Nu are si nu a avut in anul precedent o relatie profesionala sau comerciala cu Societatea sau cu o societate controlata de aceasta, nici in mod direct nici in calitate de partener, actionar, client, membru al Consiliului de Administratie/Administrator, Director General/director executiv sau angajat al unei societati care are o astfel de relatie daca aceasta relatie, in esenta sa, i-ar putea afecta obiectivitatea;
- (vi) Nu a avut calitatea de administrator neexecutiv al unei societati pentru mai mult de trei mandate;
- (vii) Nu este sau nu reprezinta un actionar majoritar sau semnificativ al Societatii, care controleaza peste 10% din drepturile de vot sau o companie controlată de acesta;
- (viii) Nu are legaturi de rudenie cu o persoana aflata in situatiile mentionate la punctele (i) si (vii) de mai sus;
- (ix) Nu este si nu a mai fost, in ultimii 3 ani, auditorul extern sau intern sau partener sau asociat salariat al auditorului financiar extern sau intern actual al Societatii sau al unei societati controlate de aceasta.
- (x) Alte angajamente și obligații profesionale relativ permanente ale unui membru al Consiliului, inclusiv poziții executive și neexecutive în Consiliul unor societăți și instituții non-profit, trebuie dezvăluite acționarilor și investitorilor potențiali înainte de nominalizare și în cursul mandatului său.

2.6 Fiecare membru independent al Consiliului trebuie sa depuna o declaratie la momentul nominalizarii sale in vederea alegerii sau realegerii, precum si atunci cand survine orice schimbare a statutului sau, indicand elementele in baza carora se considera ca este independent din punct de vedere al caracterului si judecatii sale. In cazul in care un administrator se considera independent, in ciuda existentei unor relatii sau circumstante prevazute la punctul 2.5. de mai sus, acesta trebuie sa ofere argumente in sustinerea afirmatiei sale.

2.7 Atunci cand postul de administrator se vacanteaza înainte de împlinirea duratei mandatului, durata mandatului noului administrator va fi egala cu durata ramasa de executat din mandatul predecesorului sau.

2.8 Atunci când adunarea generala ordinara a actionarilor decide suplimentarea numarului membrilor Consiliului de Administratie, durata mandatelor primilor administratori numiti pe posturile suplimentare va fi egala cu durata ramasa de executat din mandatele de administrator care sunt în curs de executare, la data deciziei de suplimentare a numarului membrilor Consiliului de Administratie.

2.9 Pentru ca numirea unui administrator sa fie valabila, persoana numita trebuie sa o accepte, în mod expres, în termen de cel mult 15 zile, de la data deciziei de numire sau de la data la care a luat cunostinta de decizia de numire, prin declaratie scrisa si transmisa catre Societate.

2.10 Renuntarea la mandatul de administrator sau de presedinte, se va notifica, în prealabil, Consiliului de

Administratie, cu cel puțin 30 zile înainte de data avuta în vedere pentru vacantarea postului, prin renuntare la mandat, sub sanctiunea platii de daune – interese.

3. Arii de responsabilitate

3.1 Consiliul reprezinta organul decizional cu privire la toate aspectele semnificative pentru Societate in ansamblul ei, datorita implicatiilor la nivel strategic, financiar sau de reputatie ale acestora. Consiliul delegea competentele de conducere a Societatii, in conditiile si limitele prevazute de lege si de Actul Constitutiv.

3.2 Consiliul de Administratie va îndeplini toate actele necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al Societatii cu exceptia celor care sunt prevazute de lege în competenta Adunarii Generale a Actionarilor si a celor delegate directorului.

3.3 Urmatoarele competente de baza nu pot fi delegate de catre Consiliu directorilor:

- (i) stabilirea directiilor principale de activitate si de dezvoltare ale Societatii;
- (ii) aprobarea planului de management al Societatii;
- (iii) stabilirea politicilor contabile si a sistemului de control financiar, precum si aprobarea planificarii financiare;
- (iv) numirea si revocarea directorilor, inclusiv a Directorului General, si stabilirea remuneratiei acestora;
- (v) supravegherea activitatii directorilor;
- (vi) pregatirea raportului anual al administratorilor;
- (vii) organizarea sedintelor adunarii generale a actionarilor, precum si implementarea hotarârilor acesteia;
- (viii) introducerea cererilor pentru deschiderea procedurilor de prevenire a insolventei si de insolventa a Societatii;
- (ix) elaborarea de reguli/regulamente privind activitatea proprie, a adunarii generale a actionarilor, a comitetelor consultative si a directorilor, fara a contraveni prevederilor legale sau prezentului Act constitutiv;
- (x) înfiintarea sau desfiintarea de sedii secundare (sucursale, agentii, reprezentante sau orice alte puncte de lucru);
- (xi) schimbarea sediului Societatii;
- (xii) majorarea capitalului social al Societatii până la un nivel maxim. În limitele nivelului fixat, administratorii pot decide, în urma delegării de atribuții, majorarea capitalului social, competență atribuita administratorilor pe o durată de maximum un an și poate fi reînnoită de către adunarea

generală pentru o perioadă care, pentru fiecare reînnoire, nu poate depăși un an;

- (xiii) aproba structura organizatorică a Societății și regulamentele interne de organizare și funcționare ale acesteia;
 - (xiv) adoptarea unei politici prin care să se asigure că orice tranzacție a Societății cu oricare dintre societățile cu care are relații strânse a cărei valoare este egală cu sau mai mare de 5% din activele nete ale Societății (stabilite conform ultimului raport financiar) este aprobată de Consiliu de Administrație în urma unei opinii obligatorii a comitetului de audit al Consiliului și dezvaluită în mod corect acționarilor și potențialilor investitori, în măsura în care aceste tranzacții se încadrează în categoria evenimentelor care fac obiectul cerințelor de raportare.
 - (xv) alte competențe ale Consiliului de Administrație care nu pot fi delegate, potrivit legii.
- 3.4** Consiliul va gestiona operațiunile cu experiență și grijă, în conformitate cu, printre altele, legile și reglementările aplicabile, Actul Constitutiv, contractele de management încheiate cu fiecare administrator și prezentul Regulament.
- 3.5** Consiliul are obligația de a stabili criterii relevante de monitorizare a rezultatelor activității conducerii executive a Societății și de a evalua anual modul de aplicare a criteriilor.
- 3.6** Activitățile desfășurate de Societate și perspectivele de dezvoltare ale acesteia se analizează cel puțin o dată pe an de către Consiliu.
- 3.7** Consiliul va acționa cu profesionalism, bună-credință, onestitate și fidelitate, în interesul Societății și în interesul comun al tuturor acționarilor;
- 3.8** Consiliul are atribuții și competențe legate de direcția strategică și gestionarea generală a Societății, inclusiv:
- (i) aprobarea direcției strategice generale a Societății, formularea de propuneri în atenția AGA privind planurile de afaceri anuale și multi-anoale, aprobarea obiectivelor anuale și multi-anoale și a oricăror decizii care sunt în afara planului de afaceri aprobat;
 - (ii) stabilirea și menținerea politicilor și procedurilor pentru întreaga strategie de organizare și dezvoltare a Societății;
 - (iii) stabilirea politicilor pentru supravegherea, coordonarea și gestionarea prudentă a activității Societății;
 - (iv) asigurarea unui cadru eficient pentru controlul intern, funcțiile de audit intern și conformare și canalele de comunicare eficiente și de raportare;
 - (v) adoptarea de obiective și previziuni financiare;
 - (vi) instituirea unui sistem de evaluare, administrare și gestionare eficientă a riscurilor (inclusiv prin

stabilirea nivelurilor de toleranță la / apetit pentru risc). Acest sistem asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului;

- (vii) definirea analiza și stabilirea politicilor cheie aplicabile la nivelul Societății;
- (viii) evaluarea periodică a situației financiare a Societății;
- (ix) asigurarea existenței unui cadru adecvat de verificare a modului în care se aplică legislația specifică privind raportarea către ASF și a informațiilor transmise către ASF, la solicitarea acesteia, privind anumite acțiuni întreprinse de Societate.

3.9 Pe lângă atribuțiile enumerate mai sus, Consiliul are și următoarele competențe:

- (i) Consiliul se va asigura în mod constant că aspectele privind gestiunea riscului sunt completate de un sistem de control intern care reglementează un nivel adecvat al politicilor, procedurilor și proceselor pentru limitarea, diminuarea riscurilor și îndeplinirea obiectivelor Societății. Sistemul de control intern al Societății se instituie la nivelul conducerii executive, raportează direct Consiliului și este independent de structurile organizatorice operationale și de cele de suport pe care le controlează și monitorizează;
- (ii) Consiliul are obligația de a analiza adecvarea, eficiența și actualizarea sistemului de administrare a riscului în vederea gestionării eficiente a activelor deținute de către Societate, precum și modul de administrare a riscurilor aferente la care Societatea este expusă.
- (iii) Primirea rapoartelor periodice din partea Comitetului de Audit cu privire la gradul de adecvare al sistemelor de control intern ale Societății și al cadrului general de gestiune a riscurilor;
- (iv) Nominalizarea membrilor Consiliului de Administrație, care va fi transmisă AGA, în baza principiilor directoare privind nominalizarea și la recomandarea Președintelui Consiliului și a Directorului General;
- (v) Alegerea Președintelui Consiliului din cadrul membrilor acestuia;
- (vi) Numirea Secretarului Societății (fie ca această funcție este externalizată sau nu);
- (vii) Numirea și revocarea Auditorului Intern, la recomandarea Comitetului de Audit;
- (viii) Formularea de propuneri către Adunarea Generală a Acționarilor cu privire la nivelul remunerației și al indemnizațiilor pentru Consiliu;
- (ix) Evaluarea performanței Directorilor Societății. Consiliul va aproba remunerația acestora, în funcție de îndeplinirea criteriilor de performanță prestabilite;
- (x) Aprobarea tuturor rapoartelor financiare și a rapoartelor de gestiune ale Societății, înaintea raportării

acestora către acționari, la recomandarea Comitetului de Audit și după prezentarea de către Directorul General;

- (xi) Aprobarea Ordinii de Zi a Adunării Generale a Acționarilor, la propunerea Președintelui Consiliului;
 - (xii) Primirea rapoartelor periodice din partea Comitetului de Audit cu privire la gradul de adecvare al sistemelor de control intern ale Societății și al cadrului general de gestiune a riscurilor;
 - (xiii) Recomandarea către Adunarea Generală a Acționarilor a alegerii sau revocării auditorului extern, în urma propunerii din partea Comitetului de Audit.
 - (xiv) 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. Toate angajamentele referitoare la remunerare sunt structurate complet 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 Societății.
 - (xv) Consiliul și conducerea executivă comunică cu părțile interesate în baza unei strategii de comunicare care respectă cel puțin următoarele cerințe:
 - (a) Asigurarea unui tratament echitabil pentru părțile interesate și pentru acționari;
 - (b) Comunicarea informațiilor în timp util;
 - (c) Asigurarea unui cadru transparent de comunicare.
- 3.10** Consiliul va adopta decizii având o influență majoră asupra organizării corporative a Societății, inclusiv stabilirea și implementarea reglementărilor de guvernare corporativă a Societății, astfel cum pot fi acestea aprobate de adunarea generală a acționarilor.
- 3.11** Consiliul poate stabili cu auditorul financiar un cadru formal și transparent prin intermediul caruia să se furnizeze informații corecte, complete și la timp referitoare la modul în care se aplică principiile și practicile de raportare financiară, inclusiv cele de raportare prudentială.
- 3.12** Consiliul se asigură de respectarea cerințelor privind externalizarea/delegarea unor activități operaționale sau funcții, atât înainte de efectuarea acestora, cât și pe toată durata externalizării/delegării. Externalizarea/delegarea va putea fi făcută doar în condițiile legislației specifice și doar dacă nu va avea una din următoarele consecințe:
- (i) Deteriorarea semnificativă a calității sistemului de guvernare corporativă al Societății;
 - (ii) Creșterea nejustificată a riscului operațional;
 - (iii) Imposibilitatea A.S.F. de a monitoriza respectarea de către Societate a obligațiilor care îi revin;

(iv) Împiedicarea furnizării de servicii continue și de calitate către consumatorii de produse financiare.

3.13 Fiecare membru al Consiliului trebuie, de asemenea, printre altele:

- (i) sa prezinte Consiliului informatii privind orice raport cu un actionar care detine direct sau indirect actiuni reprezentand 5% din toate drepturile de vot;
- (ii) să se pregătească în mod corespunzător pentru ședințele Consiliului și, dacă este cazul, ale altor structuri sau comitete în care a fost numit;
- (iii) să îndeplinească orice obligație specifică, care îi este încredințată de către Consiliu, sau care poate fi considerată în mod rezonabil ca intrând în atribuțiile sale;
- (iv) să participe activ la exercițiul de evaluare anuală a Consiliului.

4. Instruire și suport

4.1 Membrii Consiliului, împreună cu directorul general și restul personalului cheie de conducere selectat, vor beneficia de instruire inițială și periodică cu privire la aspectele cheie legate de governanța corporativă, activitatea Societății, activitățile Consiliului și aspecte privind managementul, astfel încât să poată participa în mod activ și eficient la procesul de luare a deciziilor cât mai curând posibil după numirea lor. Această instruire va fi furnizată de către persoanele desemnate din cadrul Societății sau de alți experți de renume, iar Societatea va pune la dispoziție resursele necesare pentru dezvoltarea continuă și consolidarea cunoștințelor și a capacităților administratorilor săi, a directorilor și a personalului-cheie de conducere.

4.2 Membrii Consiliului își vor actualiza în mod constant abilitățile și își vor îmbunătăți cunoștințele cu privire la activitatea Societății, precum și la cele mai bune practici în materie de governanță corporativă, în vederea îndeplinirii rolului lor atât în cadrul Consiliului, cât și, dacă este cazul, în cadrul comitetelor ai căror membri sunt. Președintele Consiliului va revizui periodic și va stabili împreună cu fiecare dintre administratori nevoile de formare și dezvoltare ale acestora.

4.3 Proceduri interne sunt întocmite și implementate pentru a le asigura tuturor administratorilor cunoștințe adecvate despre Societate și acces la operațiunile și personalul acesteia.

4.4 Consiliul va asigura că administratorii, în special administratorii neexecutivi, au acces la consiliere profesională independentă pe cheltuiala Societății, dacă și atunci când este necesar.

5. Evaluare

5.1 Sub conducerea președintelui său și în conformitate cu cele mai bune practici, Consiliul efectuează o auto-evaluare anuală a performanțelor sale, a comitetelor sale, precum și a cooperării sale cu directorii și raportează **AGA** rezultatele acesteia.

5.2 Această evaluare periodică trebuie să promoveze îmbunătățirea continuă a practicilor de guvernare

adoptate și implementate de Societate.

- 5.3** Evaluarea Consiliului va lua în considerare echilibrul între competențele, experiența, independența și cunoștințele Consiliului, diversitatea acestuia, inclusiv de gen, felul în care Consiliul lucrează ca un întreg și alți factori relevanți pentru eficiența acestuia. Procesul de evaluare se axează, în principal, pe îndeplinirea a trei obiective:
- (i) evaluarea modului în care operează Consiliul și comitetele sale;
 - (ii) pregătirea și discutarea aspectelor importante în activitatea IDC;
 - (iii) prezența administratorilor la ședințele Consiliului și a comitetelor consultative relevante, precum și implicarea constructivă a acestora în dezbateri și în procesul decizional.
- 5.4** Evaluarea Consiliului are drept scop să arate dacă fiecare administrator continuă să aducă o contribuție eficientă și să demonstreze angajament față de rolul asumat (inclusiv alocarea de timp pentru ședințele Consiliului și comitetelor, precum și pentru oricare alte atribuții).
- 5.5** Consiliul va fi asistat în evaluarea sa anuală de către Comitetul de Nominalizare dacă este necesar, de consultanți externi.
- 5.6** Administratorii neexecutivi ai Consiliului se vor întruni, fără ca președintele acestuia să fie prezent, cel puțin anual pentru a evalua performanța președintelui, precum și cu alte ocazii considerate adecvate.
- 5.7** Dacă este cazul, administratorii neexecutivi vor evalua o dată pe an colaborarea lor cu administratorii executivi. În acest scop, administratorii neexecutivi se vor întruni cel puțin o dată pe an, în absența directorului general.
- 6. Președinte**
- 6.1.** O persoană nu va putea, în același timp, să fie numită și Președinte al Consiliului de Administrație și director, în cadrul Societății.
- 6.2.** Pe perioada în care Președintele Consiliului se afla în imposibilitate temporară de a-și exercita atribuțiile, Consiliul de Administrație poate însărcina un alt administrator pentru exercitarea mandatului de președinte.
- 6.3.** Pe perioada în care Consiliul de Administrație nu are numit un președinte și/sau un înlocuitor al acestuia sau, deși numiți, niciunul nu poate exercita mandatul de președinte, pe durata stării respective de imposibilitate Consiliul de Administrație poate însărcina pe un alt administrator cu îndeplinirea funcției de președinte.
- 6.4.** Președintele Consiliului se va asigura că lucrările Consiliului se efectuează în mod eficient și că Consiliul își îndeplinește atribuțiile. În special, Președintele va:
- (i) organiza și conduce activitatea Consiliului, va încuraja un dialog deschis și constructiv în cadrul

Consiliului la care să ia parte toți membrii acestuia și va crea cele mai bune condiții posibile pentru operațiunile Consiliului;

- (ii) înainta Consiliului propunerile pe care le consideră adecvate pentru a asigura buna funcționare a Societății și funcționarea Consiliului și a altor structuri ale Societății;
- (iii) asigura că Consiliul alocă timp suficient și adecvat pentru discutarea problemelor complexe, sensibile sau controversate, organizând, dacă este oportun, întâlniri informale cu membrii Consiliului, directori și consilieri pentru a permite pregătirea temeinică pentru discuțiile și ședințele Consiliului;
- (iv) asigura că Consiliul efectuează o auto-evaluare anuală;
- (v) lua periodic legătura cu directorul general;
- (vi) monitoriza punerea în aplicare corectă a deciziilor adoptate de Consiliu;
- (vii) prezidarea AGA și asigurarea comunicărilor eficiente cu acționarii și cu alte părți interesate cheie;
- (viii) asigurarea implementării unor sisteme eficiente de gestiune a riscurilor și de control intern în cadrul Societății;
- (ix) supraveghea integrarea corespunzătoare a tuturor administratorilor noi;
- (x) recomanda Consiliului, în baza liniilor directoare privind nominalizarea, a candidaților pentru funcția de administrator în cadrul Consiliului;
- (xi) stabili ordinea de zi a ședinței Consiliului, conținând aspectele strategice și operationale principale care afectează Societatea, cu luarea în considerare a opiniilor Directorului General și ale altor administratori;
- (xii) menține o relație strânsă, informală și constructivă cu Directorul General, contribuind astfel la dezvoltarea strategiei Societății și asigurându-se că strategiile, planurile și performanța conducerii executive sunt prezentate în mod corespunzător Consiliului;
- (xiii) orice altă responsabilitate delegată acestuia de către Consiliu.

6.5. Durata mandatului de administrator și a mandatului de președinte începe să curgă de la data prevăzută prin decizia de numire sau, în lipsa prevederii acesteia, din ziua următoare deciziei de numire a persoanei care este însărcinată cu exercitarea mandatului de administrator sau, după caz, a mandatului de președinte.

7. Directorul General

7.1 Directorul General va fi responsabil de conducerea executivă generală și de operațiunile zilnice ale Societății, în conformitate cu strategia aprobată.

7.2 Directorul General va fi responsabil de executarea atribuțiilor delegate de către Consiliul de Administrație, cu

exceptia urmatoarelor activitati:

- (i) Intocmirea situatiilor financiar-contabile;
- (ii) Raportarile financiar contabile catre actionarii societatii, membrii Consiliului de Administratie, Administratia Financiara, Administratia Fondului de mediu, Bursa de valori Bucuresti, ASF, care cad in sarcina si responsabilitatea Directorului Financiar.

7.3 Directorul General se asigura ca, la orice moment, este functional departamentul financiar conform obligatiilor si necesitatilor specifice.

8 Directorul Financiar

Este responsabil de organizarea, conducerea si gestionarea activitatii Societatii sub aspect financiar contabil, sub supravegherea si coordonarea Directorului General, incluzand urmatoarele atributii/competente:

- (i) Intocmirea situatiilor financiar-contabile;
- (ii) Raportarile financiar contabile catre actionarii societatii, membrii Consiliului de Administratie, Administratia Financiara, Administratia Fondului de mediu, Bursa de valori Bucuresti, ASF.

9 Ședințe

9.1 Consiliul va organiza prima sa ședință cât de curând posibil după începerea mandatului membrilor săi și se va întruni ulterior astfel cum se prevede în Actul Constitutiv și legea aplicabilă pentru a își îndeplini în mod corespunzător responsabilitățile.

9.2 Consiliul se intruneste ori de câte ori este necesar, însă cel puțin o data la doua luni, in conformitate cu prevederile Actului Constitutiv.

9.3 Ședințele Consiliului de Administratie vor fi convocate de Presedinte, de ceilalti membrii sau la cererea Directorului General, in conditiile legii si ale Actului Constitutiv al Societatii.

9.4 În situația solicitării de convocare a Consiliului de Administratie de catre administratori ordinea de zi este stabilita de catre autorii cererii, Presedintele fiind obligat sa dea curs unei astfel de cereri.

9.5 Membrii Consiliului vor depune eforturi rezonabile pentru a participa la toate ședințele Consiliului și pentru a fi pregătiți pentru aceste ședințe.

9.6 Pentru asigurarea operativității în desfășurarea ședințelor Consiliului, se instituie următoarele reguli:

- (i) respectarea orei de începere a ședinței;
- (ii) posibilitatea adresării de întrebări de membrii Consiliului persoanelor care au elaborat documentele supuse spre analiză pentru detalierea aspectelor neclare;

- (iii) posibilitatea derulării de discuții, exprimării de opinii și propunerii de soluții pentru îmbunătățirea activității în domeniul analizat;
- (iv) formularea clară a deciziilor Consiliului;
- (v) precizarea punctului de vedere al administratorilor care nu sunt de acord sau se abțin spre a fi consemnat în procesul verbal;
- (vi) Participarea la o sedinta poate avea loc prin teleconferinta sau vide-conferinta sau alte facilitati de comunicare si prin reprezentare prin imputernicit;
- (vii) obligația administratorilor absenți de a consulta procesul verbal și deciziile adoptate și de a semna de luare la cunoștință, iar dacă au alte puncte de vedere, de a-și menționa punctul de vedere în scris. Administratorii absenți pot împuternici un alt administrator printr-un document scris sau un e-mail transmise Secretariatului înainte de începerea ședinței Consiliului.
- (viii) în cazul în care administratorii au preocupări care nu pot fi rezolvate cu privire la funcționarea Societății sau la o acțiune propusă, aceștia trebuie să se asigure că preocupările lor sunt înregistrate în procesul-verbal al Consiliului;
- (ix) Deciziile Consiliului vor fi adoptate de comun acord. In cazul in care nu se ajunge la un acord, hotararile Consiliului vor fi adoptate cu majoritate simpla a administratorilor prezenti, fiecare Administrator avand dreptul la un vot, cu exceptia cazurilor in care legea prevede o majoritate absoluta;
- (x) O hotarare scrisa sau aprobata prin scrisoare, e-mail, telegrama sau fax de catre toti administratorii va fi valabila si va produce efecte precum o hotarare adoptata in cadrul unei sedinte a Consiliului;
- (xi) Cvorumul necesar pentru validitatea sedintelor Consiliului va fi format din majoritatea membrilor Consiliului;
- (xii) Lucrarile si deciziile Consiliului vor fi consemnate in procesul-verbal de catre Secretarul Consiliului. Procesul verbal trebuie sa fie clar, concis si sa prevada cu claritate deciziile adoptate. Opiniile divergente se vor consemna in mod corespunzator. Procesul verbal va fi pus la dispozitia tuturor membrilor Consiliului la scurt timp dupa sedinta si aprobat in cadrul sedintei urmatoare;
- (xiii) Presedintele poate invita anumite persoane sa participe, fara drept de vot, la adunarile Consiliului, dupa cum va fi necesar. Presedintele poate permite, in orice moment, unei persoane care nu este membru al Consiliului sa nu participe la sedinta;
- (xiv) Prevederile prezentului Regulament in ceea ce priveste sedintele Consiliului de Administratie se completeaza in mod corespunzator cu prevederile relevante din Actul Constitutiv al Impact.

10.1 Lucrările ședințelor Consiliului vor fi pregătite de secretariatul special din cadrul Societății („**Secretariatul**”) numit de către Consiliu reprezentând personal angajat al Societății, ce va avea ca atribuții, printre altele, oferirea întregului suport necesar pentru desfășurarea ședințelor Consiliului. De asemenea, activitatea Secretarului poate fi externalizată unui prestator extern, dacă Societatea consideră că un astfel de aranjament corespunde necesităților sale.

10.2 Secretariatul este însărcinat să:

- (i) păstreze documentele discutate, prezentate sau care rezultă în alt mod în legătură cu ședința Consiliului;
- (ii) proceseze toate cererile venite din partea administratorilor cu privire la informații și documente necesare pentru ținerea ședințelor Consiliului;
- (iii) comunice deciziile Consiliului persoanelor relevante din cadrul Societății (inclusiv directorilor);
- (iv) înregistreze în mod corect și complet hotărârile Consiliului în registrul special;
- (v) asigure că procedurile Consiliului sunt respectate.

10.3 În plus față de cele de mai sus, Secretariatul va mai:

- (i) asista Consiliul cu privire la gestionarea, convocarea și desfășurarea AGA în conformitate cu cerințele legale și statutare;
- (ii) asigura că Consiliul are în vedere în permanență opinia acționarilor;
- (iii) asigura că tipurile relevante de informații cu privire la guvernare sau la alte tipuri de informații a căror dezvăluire este cerută de lege sunt furnizate și efectuate conform legii.
- (iv) asigura că dezvăluirile necesare privind guvernarea corporativă și funcționarea Consiliului și a comitetelor sale sunt incluse în raportul anual; și

10.4 Hotărârile Consiliului trebuie să fie implementate de directori în cel mai scurt termen de la data când hotărârea semnată de Consiliul este comunicată directorilor. În cazul în care Consiliul nu a numit mai mulți directori, responsabilitățile stabilite în acest paragraf vor reveni directorului general.

10.5 Sub îndrumarea președintelui Consiliului, responsabilitățile Secretariatului vor include și asigurarea unui flux bun de informații în cadrul Consiliului și a comitetelor sale, precum și între management și administratorii neexecutivi, precum și facilitarea instruirii inițiale și oferirea de asistență cu dezvoltarea profesională, după cum este necesar.

11 Comitetele Consiliului

11.1 Consiliul poate înființa Comitete permanente sau ad hoc, care să îl asiste în desfășurarea activității sale și va fi

responsabil cu stabilirea membrilor tuturor Comitetelor sale;

11.2 Pentru a crește eficiența activității sale, Consiliul a înființat următoarele comitete:

(i) Comitetul de Nominalizare;

(ii) Comitetul de Remunerare;

(iii) Comitetul de Audit;

11.3 Politicile de nominalizare și remunerare, politica sistemului de gestiune și control intern, regulamentul comitetului de nominalizare și cel al comitetului de audit sunt anexate prezentului Regulament. Societatea are obligația să includă în politicile și reglementările sale interne prevederi privind recrutarea și selectarea membrilor conducerii și reînnoirea mandatului celor existenți.

11.4 Comitetele vor asista Consiliul prin pregătirea chestiunilor ce intră în sfera de competență a Consiliului.

11.5 Consiliul va întocmi regulamente scrise pentru a reglementa activitatea comitetelor.

11.6 Fiecare administrator care dorește să facă parte dintr-un comitet își va depune candidatura înainte de ședința Consiliului la care se stabilește alcătuirea respectivului comitet. Procesele verbale al ședințelor comitetelor și documentele ce au stat la baza acestora vor fi puse la dispoziția tuturor membrilor Consiliului.

11.7 În cazul în care mandatul unui administrator rămâne vacant din orice motiv, respectivul administrator încetează a mai fi membru în oricare comitet sau sub-comitet al Consiliului. Consiliul va proceda de îndată la numirea unui administrator dintre cei rămași în funcție pentru a îl înlocui pe respectivul membru în comitetele sau sub-comitetele Consiliului.

11.8 Fiecare Comitet va analiza și va evalua performanța și termenii săi de referință anual, formulând recomandări privind efectuarea de modificări în atenția Consiliului.

12 Drepturile și obligațiile administratorilor

12.1 Drepturile și obligațiile administratorilor, precum și situațiile de incompatibilitate ale acestora, sunt prevăzute de contractele de mandat/administrație, încheiate cu Societatea, de prezentul Act constitutiv și de prevederile legale aplicabile.

12.2 Membrii Consiliului de Administrație au dreptul la o indemnizație lunară netă stabilită de Adunarea Generală a Acționarilor.

12.3 Administratorii vor transmite Societății, din oficiu sau la cererea Societății, toate datele de identificare, de contact și orice alte date cu caracter personal necesare pentru asigurarea condițiilor de executare a obligațiilor Societății, prevăzute de lege sau de prezentul Act constitutiv.

12.4 În situația modificării datelor transmise, potrivit alin de mai sus, transmiterea noilor date se va face de către

administrator din oficiu.

- 12.5 Administratorii nu pot vota, in baza actiunilor pe care le posedă nici personal nici prin mandatar, descarcarea gestiunii lor sau o problema in care persoana sau administratia lor ar fi in discutie.
- 12.6 Administratorii vor contribui la purtarea unor discuții constructive în cadrul ședințelor Consiliului. În particular, Administratorii vor dezvolta strategii, vor analiza și aduce critici constructive în ceea ce privește performanța conducerii executive și se vor asigura de îndeplinirea obiectivelor societății.
- 12.7 Fiecare Administrator trebuie să asigure confidențialitatea strictă a tuturor informațiilor pe care acesta/aceasta le primește pe durata îndeplinirii atribuțiilor acestuia/acesteia de Administrator. După încetarea mandatului de membru al Consiliului, fiecare Administrator trebuie să păstreze cu strictețe confidențialitatea tuturor acestor informații, în măsura în care acestea nu au fost făcute cunoscute publicului în alt mod.
- 12.8 Administratorii își vor exercita atribuțiile cu bună credință, în beneficiul Societății, și nu își vor promova propriile interese sau pe cele ale unor terțe părți.
- 12.9 Administratorii vor aplica și adera la cele mai înalte standarde de etică și integritate morală. Orice eveniment care ar putea afecta în mod negativ reputația și credibilitatea acestora va fi raportat imediat Președintelui.
- 12.10 Orice administrator trebuie să prezinte Consiliului informații privind orice raport cu un acționar care deține direct sau indirect acțiuni reprezentând peste 5% din toate drepturile de vot. Această obligație se referă la orice fel de raport care poate afecta poziția membrului cu privire la chestiuni decise de Consiliu.
- 12.11 Participarea fiecărui Administrator la ședințele Consiliului, în persoană sau prin teleconferință, va fi consemnată în procesul verbal.
- 12.12 Administratorii nu pot deține calitatea de membru în mai multe Consilii, decât într-o măsură care să îi permită desfășurarea corespunzătoare a activității și îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor și atribuțiilor față de Societate.
- 12.13 Administratorii nu vor deveni membri ai Consiliului sau directori executivi în nicio societate care se află în concurență cu Societatea sau în alte instituții ale căror interese ar putea fi divergente sau ar putea contraveni intereselor Societății.

13 Conflicte de interese

- 13.1 Administratorii au o obligație de loialitate față de Societate și se vor strădui să evite conflictele de interese (acele situații în care interesele lor personale sau profesionale fac dificilă luarea unor măsuri obiective în interesul Societății și al acționarilor și îndeplinirea rolului lor de Administrator.)
- 13.2 Administratorii vor raporta anual Comitetului de Audit principalele lor funcții și activități profesionale, inclusiv îndatoririle în cadrul organizațiilor non-profit, precum și orice persoane juridice relevante în cadrul

căroră Administratorii înșiși sau cei pe care îi reprezintă sunt acționari semnificativi. Comitetul de Audit se va asigura că nu au existat conflicte de interese.

13.3 Administratorii au obligația de a declara orice conflict de interese actual sau potențial la începerea tuturor ședințelor Consiliului și de a se abține la participarea la discutii (inclusiv prin neprezentare, cu excepția cazului în care neprezentarea ar împiedica formarea cvorumului) și de la votul pentru adoptarea unei hotărâri privind operațiunile în legătură cu care conflictul respectiv de interese există.

13.4 Dacă o tranzacție cu privire la care un Administrator are un conflict de interese actual sau potențial nu poate fi evitată, tranzacția sau raportul comercial cu Societatea vor fi abordate cu precauția corespunzătoare și într-o manieră pe deplin transparentă.

14 Relatiile cu acționarii

14.1 Purtătorii de cuvânt ai Societății către investitori vor fi Președintele Consiliului și Directorul General. Totuși, aceștia pot delega autoritatea de a prezenta informații în numele Societății altor Administratori sau membri ai conducerii superioare.

14.2 Consiliul va facilita participarea acționarilor și va asigura adoptarea unor decizii informate de către acționari în cadrul AGA.

14.3 Consiliul va decide aspectele care vor fi incluse pe ordinea de zi a AGA. Societatea se va asigura că acționarii primesc în timp util toată documentația și informațiile relevante cu privire la punctele de pe ordinea de zi;

14.4 Societatea se angajează să ofere informații coerente, exacte și în timp util acționarilor. Acționarii vor avea acces la informațiile esențiale legate de activitatea Societății, cu aprobarea Consiliului.

14.5 O societate va organiza cel puțin două ședințe/teleconferințe cu analiștii și investitorii în fiecare an. Informațiile prezentate cu aceste ocazii vor fi publicate în secțiunea relații cu investitorii a paginii de internet a societății la data ședințelor/teleconferințelor.

15 Guvernanță corporativă

15.1 În calitate de societate admisă la tranzacționare, Societatea s-a angajat să respecte Codul de Guvernanță Corporativă emis de Bursa de Valori București.

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

15.3 Societatea va include în raportul anual o declarație de guvernanta corporativa, într-o secțiune distinctă, care va cuprinde o autoevaluare privind modul în care sunt îndeplinite „prevederile care trebuie respectate” precum și măsurile adoptate în vederea respectării prevederilor care nu sunt îndeplinite întru totul.

15.4 Declarația privind guvernanță corporativă va informa dacă a avut loc o evaluare a Consiliului sub conducerea

Presedintelui sau a comitetului de nominalizare si, în caz afirmativ, va rezuma măsurile cheie si schimbările rezultate în urma acesteia. Societatea trebuie sa aiba o politică/ghid privind evaluarea Consiliului cuprinzand scopul, criteriile si frecventa procesului de evaluare.

- 15.5** Declarația privind guvernanta corporativă trebuie să conțină informații privind numărul de întâlniri ale Consiliului și comitetelor în cursul ultimului an, participarea administratorilor (în persoană și în absență) și un raport al Consiliului și comitetelor cu privire la activitățile acestora.
- 15.6** Declaratia privind guvernanta corporativă trebuie sa cuprinda informații referitoare la numarul exact de de membri independenți din Consiliu.
- 15.7** Prezentul Regulament va intra în vigoare după aprobarea acestuia de către Consiliul de Administrație și poate fi modificat prin decizia acestuia în orice moment. Prezentul Regulament se completeaza cu procedurile si politicile adoptate de Consiliul de Administratie potrivit Codului de Guvernanta Corporativa.
- 15.8** Orice chestiune legată de interpretarea clauzelor prezentului Regulament va fi prezentată Consiliului.
- 15.9** În caz de conflict între prevederile Regulamentului si/sau prevederile Actului Constitutiv și/sau orice legi sau reglementări naționale, acestea din urmă vor prevala.