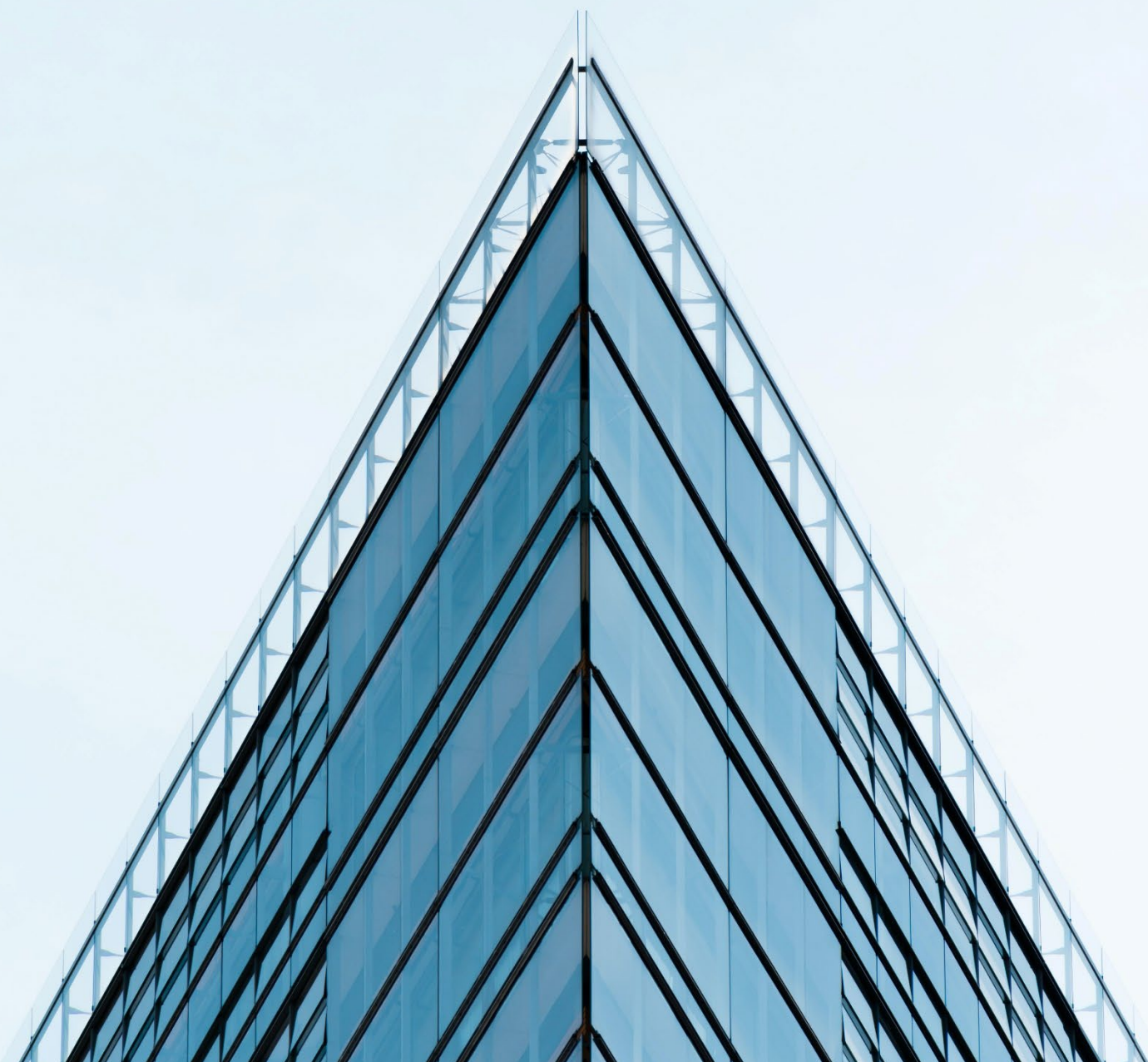
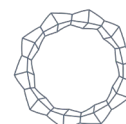


REGULAMENT DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ
AL
INFINITY CAPITAL INVESTMENTS S.A.

-Actualizat martie 2026-



	pag.
PREAMBUL	3
Referințe legislative	4
CAPITOLUL 1	6
STRUCTURI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ	
1.1. SISTEMUL DE ADMINISTRARE	6
1.2. ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR	6
1.3. AUDITORUL FINANCIAR	8
1.4. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE	8
1.5. COMITETE CONSULTATIVE ALE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE	15
1.6. CONDUCEREA EXECUTIVĂ	21
CAPITOLUL 2	25
FUNCȚII CHEIE	
2.1. BIROUL CONFORMITATE	25
2.2. BIROUL ADMINISTRARE RISC	28
2.3. BIROUL AUDIT INTERN	30
2.4. CONSILIERI DIRECTOR GENERAL ȘI DIRECTOR GENERAL ADJUNCT	32
CAPITOLUL 3	33
POLITICA DE REMUNERARE	
CAPITOLUL 4	35
PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	
CAPITOLUL 5	35
COMBATEREA SPĂLĂRII BANILOR ȘI FINANȚĂRII TERORISMULUI	
CAPITOLUL 6	38
RELAȚIA CU INVESTITORII	
CAPITOLUL 7	40
TRANSPARENȚA ȘI RAPORTAREA FINANCIARĂ	
CAPITOLUL 8	41
CONFLICTUL DE INTERESE ȘI TRANZACȚIILE CU PERSOANE IMPLICATE ("TRANZACȚIILE CU SINE")	
CAPITOLUL 9	42
REGIMUL INFORMAȚIEI CORPORATIVE	
CAPITOLUL 10	43
RESPONSABILITATEA SOCIALĂ	
CAPITOLUL 11	44
DISPOZIȚII FINALE	



PREAMBUL

Guvernanța corporativă presupune respectarea unui set de principii și recomandări în baza celor mai bune practici de transparență și încredere, pentru construirea unei relații puternice cu toți acționarii și potențialii investitori.

O bună guvernanță corporativă are rolul de a facilita o administrare responsabilă, eficientă și prudentă a societății și, în același timp, este un bun instrument de întărire a competitivității pieței.

Infinity Capital Investments S.A., în calitate de emitent cotate la categoria Premium a B.V.B., este preocupată în permanență de respectarea principiilor de guvernanță corporativă din Codul de Guvernanță Corporativă al B.V.B și Regulamentul nr. 2/2016 privind aplicarea principiilor de guvernanță corporativă de către entitățile autorizate, reglementate și supravegheate de A.S.F.

Regulamentul prezintă, într-o formă sintetică, structurile de guvernanță corporativă, regulile și procedurile de luare a deciziilor, standardele de guvernare care asigură aplicarea principiilor generale de administrare și control ale activității Infinity Capital Investments S.A., în beneficiul acționarilor.

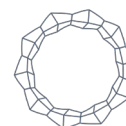
Începând cu anul 2010, societatea a aderat în mod voluntar la Codul de Guvernanță Corporativă al BVB (CGC) și a asigurat implementarea principiilor de guvernanță corporativă. În cadrul rapoartelor anuale ale societății a fost prezentat, în mod periodic, prin intermediul Declarației *"Aplici sau Explici"*, gradul de conformare cu principiile CGC.

Începând cu luna ianuarie 2016, societatea aplică prevederile noului Cod de Guvernanță Corporativă al BVB (cod lansat în septembrie 2015).

Infinity Capital Investments S.A. este înființată ca persoană juridică de drept privat, de naționalitate română, organizată ca societate pe acțiuni și este încadrată conform prevederilor legale aplicabile ca Fond de Investiții Alternative (F.I.A.) de tip închis, destinat investitorilor de retail, categoria diversificat, autoadministrat. Infinity Capital Investments S.A. este autorizată de către Autoritatea de Supraveghere Financiară în calitate de Administrator de Fonduri de Investiții Alternative (A.F.I.A.) și Fond de Investiții Alternative destinat Investitorilor de Retail (F.I.A.I.R.).

Infinity Capital Investments S.A. își desfășoară activitatea în România, București, str. Daniel Danielopolu nr. 2, sector 1.

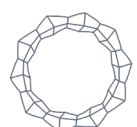
Acțiunile emise de Infinity Capital Investments S.A. se tranzacționează la categoria Premium a Bursei de Valori București (BVB), simbol INFINITY.



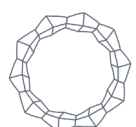
- **Referințe legislative**

Cadrul juridic care reglementează activitatea Infinity Capital Investments S.A.:

- Directiva nr. 2011/61/UE privind administratorii fondurilor de investiții alternative;
- Directiva 2013/34/UE privind situațiile financiare anuale, situațiile financiare consolidate și rapoartele conexe ale anumitor tipuri de întreprinderi;
- Directiva 2004/39/CE privind piețele instrumentelor financiare;
- Regulamentul UE 231/2013 de completare a Directivei 2011/61/UE a Parlamentului European și a Consiliului în ceea ce privește derogările, condițiile generale de operare, depozitarii, efectul de levier, transparența și supravegherea,
 - Regulamentul (UE) 2088/2019 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 noiembrie 2019 privind informațiile privind durabilitatea în sectorul serviciilor financiare (Regulamentul 2088/2019);
 - Regulamentul (UE) nr. 2365/2015 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 noiembrie 2015 privind transparența operațiunilor de finanțare prin instrumente financiare și transparența reutilizării și de modificare a Regulamentului (UE) nr. 648/2012 (Regulamentul nr. 2365/2015);
 - Regulamentul (CE) nr. 1287/2006 al Comisiei din 10 august 2006 de punere în aplicare a Directivei 2004/39/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind obligațiile întreprinderilor de investiții de păstrare a evidenței și înregistrărilor, raportarea tranzacțiilor, transparența pieței, admiterea de instrumente financiare în tranzacții și definiția termenilor în sensul directivei în cauză,
 - Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
 - Regulamentul (UE) nr. 596/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 aprilie 2014 privind abuzul de piață (regulamentul privind abuzul de piață) și de abrogare a Directivei 2003/6/CE a Parlamentului European și a Consiliului și a Directivelor 2003/124/CE, 2003/125/CE și 2004/72/CE ale Comisiei;
 - Legea 243/2019 privind reglementarea fondurilor de investiții alternative și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
 - Legea nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață;
 - Legea societăților nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 74/2015 privind administratorii de fonduri de investiții alternative;
 - Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată;
 - Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;



- OUG 32/2012 privind organismele de plasament colectiv în valori mobiliare și societățile de administrare a investițiilor, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 297/2004 privind piața de capital;
- Regulamentul ASF nr. 2/2016 privind aplicarea principiilor de governanță corporativă de către entitățile autorizate, reglementate și supravegheate de Autoritatea de Supraveghere Financiară, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul ASF nr. 7/2020 privind autorizarea și funcționarea fondurilor de investiții alternative;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul ASF nr. 10/2015 privind administrarea 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;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 Societății;
- Prospectul simplificat al Societății - Fond de Investiții Alternative destinat Investitorilor de Retail (FAIR);
- Regulile Societății - Fond de Investiții Alternative destinat Investitorilor de Retail (FAIR);
- Codul Bursei de Valori București (BVB)
- Codul de Governanță Corporativă al BVB;
- Alte acte normative care pot avea incidență în activitatea Societății și în modul de organizare și funcționare al acesteia.



CAPITOLUL 1

STRUCTURI DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

1.1. SISTEMUL DE ADMINISTRARE

Infinity Capital Investments S.A. este administrată în baza unui sistem unitar, în conformitate cu prevederile Actului constitutiv, asigurându-se buna funcționare a societății și respectarea bunelor practici de guvernare corporativă.

Delimitarea clară a responsabilităților între conducerea executivă și administratori, comitetele consultative, stimularea managementului prin opțiuni pe acțiuni, informarea acționarilor și investitorilor sunt elemente ce conduc la îmbunătățirea practicilor de guvernare corporativă.

Structurile de guvernare corporativă ale Infinity Capital Investments S.A. sunt reprezentate de Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație, Comitetele Consultative și Conducerea Executivă. Procedurile decizionale și structura organizatorică prin care este asigurată repartizarea funcțiilor, competențelor și responsabilităților sunt detaliate în prezentul regulament.

1.2. ADUNAREA GENERALĂ A ACȚIONARILOR

Adunarea Generală a Acționarilor este organul suprem de conducere al societății care se va constitui și va funcționa în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Adunările Generale sunt ordinare și extraordinare și pot fi convocate ori de câte ori este necesar, conform reglementărilor legale și statutare. Atribuțiile adunărilor generale ale acționarilor sunt specificate în Actul constitutiv și în procedurile interne ale societății, documente ce pot fi consultate pe site-ul societății www.infinitycapital.ro, Secțiunea Guvernare Corporativă.

- **Adunarea Generală Ordinară**

Se întrunește cel puțin o dată pe an, în termenul stabilit de reglementările și dispozițiile legale.

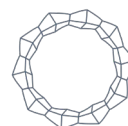
În afară de dezbaterile altor probleme înscrise pe ordinea de zi, Adunarea Generală Ordinară este obligată:

a) să discute, să aprobe sau să modifice situațiile financiare anuale, pe baza rapoartelor prezentate de Consiliul de Administrație și auditorul financiar și să fixeze dividendul;

b) să aleagă și să revoce membrii Consiliului de Administrație;

c) să numească sau să demită auditorul financiar și să fixeze durata minimă a contractului de audit financiar;

d) să fixeze remunerația convenită pentru exercițiul în curs membrilor Consiliului de Administrație, dacă nu a fost stabilită prin Actul constitutiv;



- e) să se pronunțe asupra gestiunii Consiliului de Administrație;
- f) să stabilească bugetul de venituri și cheltuieli și, după caz, programul de activitate pentru exercițiul financiar următor;
- g) să hotărască gajarea, închirierea sau desființarea uneia sau mai multor unități ale societății.

- **Adunarea Generală Extraordinară**

Se întrunește ori de câte ori este necesar a se lua o hotărâre pentru:

- a) schimbarea formei juridice a societății și/sau schimbarea formei de administrare prin desemnarea unui administrator de fond de investiții alternativ extern, în condițiile legii;
- b) mutarea sediului societății;
- c) schimbarea obiectului de activitate al societății;
- d) majorarea capitalului social;
- e) reducerea capitalului social sau reîntregirea lui prin emisiune de noi acțiuni;
- f) fuziunea cu alte societăți sau divizarea societății;
- g) dizolvarea anticipată a societății;
- h) conversia acțiunilor dintr-o categorie în cealaltă;
- i) conversia unei categorii de obligațiuni în altă categorie sau în acțiuni;
- j) emisiunea de obligațiuni;
- k) oricare altă modificare a actului constitutiv sau oricare altă hotărâre pentru care este cerută aprobarea Adunării Generale Extraordinare.

Convocarea și desfășurarea adunărilor generale se vor face potrivit reglementărilor și dispozițiilor legale și ale actului constitutiv al societății.

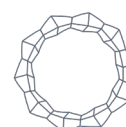
Procedurile de participare la ședințele Adunărilor Generale și de exercitare a votului sunt aprobate de către Consiliul de Administrație, în acord cu legislația privind exercitarea drepturilor acționarilor.

Hotărârile Adunărilor Generale se iau cu vot deschis sau vot secret. Votul secret este obligatoriu pentru alegerea membrilor Consiliului de Administrație și numirea auditorului financiar, pentru revocarea lor și pentru hotărâri referitoare la răspunderea membrilor organelor de administrare, de conducere și de control ale societății.

Administratorii au obligația legală de a reprezenta interesele tuturor acționarilor și de a asigura un tratament echitabil pentru toți acționarii.

Acționarii înregistrați la data de referință pot participa și vota la adunările generale direct sau pot fi reprezentați și prin alte persoane decât acționarii, pe baza unei împuterniciri speciale sau generale, în conformitate cu reglementările legale.

Exprimarea votului se poate realiza și prin corespondență folosind inclusiv mijloace electronice. În conformitate cu actul constitutiv al societății, raportat la prevederile art. 105 alin. (23³) din Legea nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de



piață, poziția de „abținere” exprimată de un acționar sau de către un reprezentant prezent cu privire la punctele înscrise pe ordinea de zi a adunării generale a acționarilor reprezintă un vot exprimat cu privire la respectivele puncte de pe ordinea de zi.

1.3. AUDITORUL FINANCIAR

Situațiile financiare precum și cele cu privire la operațiunile societății vor fi auditate de către auditori financiari numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor în condițiile prevăzute de reglementările și dispozițiile legale, activitate care se va desfășura pe bază de contract, aprobat de către Consiliul de Administrație.

1.4. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Societatea este administrată în sistem unitar de către un Consiliu de Administrație compus din 5 membri, persoane fizice, aleși de Adunarea Generală Ordinară pe o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea de a fi realeși. Invalidarea unuia sau mai multor membri ai Consiliului de Administrație de către autoritatea competentă conduce, pentru cei în cauză, la pierderea calității de administrator.

Data de la care noii membri ai Consiliului de Administrație și directorii își exercită mandatul este data autorizării de către Autoritatea de Supraveghere Financiară.

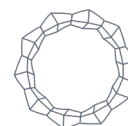
Membrii Consiliului de Administrație trebuie să îndeplinească cerințele minime referitoare la cunoștințe, competențe și experiență profesională, bună reputație, onestitate și integritate și guvernanță, prevăzute de reglementările și dispozițiile legale incidente funcționării Infinity Capital Investments S.A.

Consiliul de Administrație are în componența sa majoritatea membrilor neexecutivi, dintre care nu mai puțin de doi membri sunt independenți. Criteriile cu privire la independență nu exced legislația aplicabilă și sunt prevăzute în reglementările interne ale societății. Fiecare membru independent al Consiliului de Administrație trebuie să depună o Declarație la momentul nominalizării sale în vederea alegerii sau realegerii și de câte ori apar schimbări ale statutului său, în conformitate cu criteriile de independență prevăzute în legislație.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare va evalua dacă membrii Consiliului pot fi considerați independenți în temeiul factorilor avuți în vedere, examinând dacă există relații de afaceri sau alte relații personale care ar putea afecta în mod semnificativ independența și obiectivitatea membrului de Consiliu și a capacității acestuia de a acționa în interesul Societății, al acționarilor și al părților interesate.

- **Rolul și obligațiile Consiliului de Administrație**

Membrii Consiliului de Administrație aleși în Adunarea Generală a Acționarilor își vor exercita atribuțiile de la data obținerii autorizării din partea Autorității de



Supraveghere Financiară. Administratorii vor încheia poliță de asigurare de răspundere profesională în favoarea Societății.

În cazul în care devine vacant un post de administrator, Consiliul de Administrație va fi îndreptățit să aleagă un membru interimar, care va ocupa această poziție până când se va întruni Adunarea Generală a Acționarilor care va alege un membru permanent pentru un mandat cu o durată egală cu perioada rămasă până la expirarea mandatului predecesorului său. Administratorul interimar își va exercita mandatul de la data autorizării de către Autoritatea de Supraveghere Financiară, până la următoarea Adunare Generală a Acționarilor.

Dacă vacanța prevăzută mai sus determină scăderea numărului de administratori sub numărul legal, administratorii rămași convoacă de îndată Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor, pentru a completa numărul de membri ai Consiliului de Administrație.

Invalidarea unuia sau mai multor membri ai Consiliului de Administrație de către autoritatea competentă conduce, pentru cei în cauză, la pierderea calității de administrator.

Consiliul de Administrație alege dintre membrii săi un Președinte și un Vicepreședinte. În conformitate cu Actul constitutiv, Președintele va îndeplini funcția de Director General, iar Vicepreședintele pe cea de Director General Adjunct.

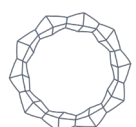
Puterea de a reprezenta societatea aparține Președintelui-Directorul General sau, în caz de absență a acestuia, Vicepreședintelui-Director General Adjunct sau, în caz de absență și a acestuia din urmă, celorlalți directori cărora le-a fost delegată conducerea, aceștia reprezentând societatea în relațiile cu terții, în limitele atribuțiilor și competențelor prevăzute de reglementările interne ale Societății și de competențele de decizie și semnătură, aprobate de către Consiliul de Administrație.

Consiliul de Administrație adoptă hotărâri pentru fiecare punct aflat pe ordinea de zi a ședințelor, hotărâri considerate valide dacă se adoptă în prezența a cel puțin 3 administratori, iar deciziile se iau cu votul majorității membrilor prezenți. În caz de paritate de voturi, întrucât Președintele nu beneficiază de vot decisiv, deținând și funcția de Director General, propunerea supusă votului se consideră respinsă.

Administratorii vor fi remunerați pentru activitatea desfășurată, remunerația lunară și alte drepturi convenite administratorilor fiind stabilite prin hotărâri ale Adunării Generale Ordinare a Acționarilor societății.

În exercitarea mandatului, membrii Consiliului de Administrație au posibilitatea de a fi aleși în administrația și conducerea societăților din portofoliu, cu aplicarea procedurilor interne de evitare a conflictelor de interese.

Membrii Consiliului de Administrație au dreptul să-și recupereze cheltuielile determinate de exercitarea mandatului.



Fiecare administrator trebuie să accepte în mod expres mandatul. Prin acceptarea acestei calități, fiecare administrator își asumă obligațiile prevăzute de Actul constitutiv, regulamentul intern al Consiliului de Administrație, reglementările interne, precum și dispozițiile legale aplicabile.

Consiliul de Administrație se întrunește la sediul societății sau în alt loc stabilit prin convocare. Ședințele se pot desfășura și prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță și mijloace electronice, conform prevederilor legale. În acest din urmă caz, sunt transmise convocatorul, materialele aferente ordinii de zi și un proiect al hotărârilor ce urmează a fi adoptate, stabilindu-se prin convocator data și ora limită până la care administratorii vor trimite secretarului opțiunea de vot potrivit problemelor înscrise pe ordinea de zi. După centralizarea voturilor, secretarul va redacta forma finală a hotărârilor adoptate, care va fi semnată de Președintele Consiliului. Procesul verbal de ședință întocmit va reflecta situația exactă a modalității de desfășurare a ședinței și hotărârilor adoptate.

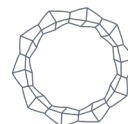
Membrii Consiliului de Administrație pot fi reprezentați la ședințele consiliului de alți membri în baza unei împuterniciri. Un membru al Consiliului poate reprezenta doar un singur alt membru la o ședință. Împuternicirea va fi transmisă secretariatului Consiliului înainte de începerea ședinței.

Ședințele sunt conduse de Președinte, iar în absența acestuia de Vicepreședinte.

Consiliul de Administrație are puteri depline în intervalul cuprins între Adunările Generale în ceea ce privește administrarea societății, cu excepția celor pe care legea sau Actul constitutiv le prevăd exclusiv pentru Adunarea Generală, fiind însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății.

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții generale:

- a) aprobarea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății, inclusiv strategia investițională a societății;
- b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- c) numirea și revocarea directorilor în accepțiunea Legii nr. 31/1990 R și stabilirea remunerației lor în limitele stabilite de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor;
- d) supravegherea activității directorilor;
- e) pregătirea raportului anual, organizarea Adunării Generale a Acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;
- f) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit prevederilor legale aplicabile;
- g) îndeplinirea întocmai a tuturor atribuțiilor stabilite în sarcina Consiliului de Administrație de către Adunarea Generală a Acționarilor;



h) înființarea/desființarea de sucursale și alte sedii secundare, fără personalitate juridică, sau schimbarea sediului acestora;

i) stabilirea și aprobarea procedurilor de vot în cadrul Adunării Generale a Acționarilor;

j) decide înființarea altor societăți sau persoane juridice, inclusiv participarea la capitalul social al altor societăți, în condițiile prevăzute de reglementările legale;

k) actele de dobândire, înstrăinare, schimb sau de constituire în garanție a unor active din categoria activelor imobilizate ale societății, a căror valoare depășește, individual sau cumulativ, pe durata unui exercițiu financiar, 20% din totalul activelor imobilizate, mai puțin creanțele imobilizate, sunt încheiate de către administratorii sau directorii societății numai după aprobarea prealabilă de către Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor;

l) închirierile de active corporale, pentru o perioadă mai mare de un an, a căror valoare individuală sau cumulativă față de același cocontractant sau aceleași persoane implicate ori care acționează în mod concertat depășește 20% din valoarea totalului activelor imobilizate, mai puțin creanțele imobilizate la data încheierii actului juridic, precum și asocierile pe o perioadă mai mare de un an care depășesc aceeași valoare se aprobă în prealabil de Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor;

m) încheierea contractelor cu depozitarul, auditorul financiar și entitatea care ține evidența acționarilor;

n) aprobarea reglementărilor interne ale societății, organigramei, Regulamentului Intern al Consiliului de Administrație și a politicilor/procedurilor de lucru;

o) negocierea Contractului Colectiv de Muncă;

p) rezolvarea oricăror alte probleme stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor ori de către reglementările sau dispozițiile legale.

q) aprobă încheierea oricăror acte de dobândire ori de înstrăinare a unor bunuri, inclusiv valori mobiliare sau alte instrumente financiare, a căror valoare depășește, individual sau cumulativ, atunci când sunt legate între ele, suma de 5 milioane lei.

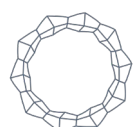
Competențele prevăzute la literele a)-f) sunt competențe de bază care nu pot fi delegate.

Consiliul de Administrație are următoarele responsabilități cu privire la aplicarea principiilor guvernantei corporative:

a) asigurarea managementului strategic al societății și îndeplinirea obiectivelor stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor;

b) elaborarea Planului de afaceri al societății și obligația efectuării evaluării poziției financiare a acesteia;

c) are responsabilitatea de a se asigura că există un cadru adecvat de verificare a modului în care se aplică legislația specifică privind raportarea către A.S.F., precum și a



informațiilor transmise către A.S.F., la solicitarea acesteia, privind anumite acțiuni întreprinse de societate;

d) are obligația de a stabili criterii relevante de monitorizare a rezultatelor activității Conducerii Executive și a societății în ansamblu și de a evalua anual modul de aplicare al criteriilor;

e) analizează adecvarea, eficiența și actualizarea sistemului de administrare a riscului, în vederea gestionării eficiente a activelor deținute de societate, precum și modul de administrare a riscurilor aferente la care aceasta este expusă;

f) analizează sistemul de control intern ce se instituie la un nivel ierarhic adecvat și se asigură că acesta este independent de structurile organizatorice operaționale și de cele de suport pe care le controlează și le monitorizează;

g) 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;

h) 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. De asemenea, 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 societății;

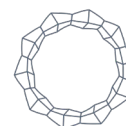
i) Consiliul de Administrație și Conducerea Executivă, după caz, au obligația de a comunica cu părțile interesate în baza unei strategii de comunicare prin care să asigure cel puțin un tratament echitabil pentru acționari și părți interesate, comunicarea informațiilor în timp util și asigurarea unui cadru transparent de comunicare;

j) aprobă apetitul și limitele toleranței la risc ale societății, precum și procedura pentru identificarea, evaluarea, monitorizarea, gestionarea și raportarea riscurilor semnificative la care este sau poate fi expusă;

k) elaborează planuri clare de acțiune pentru asigurarea continuității activității și pentru situațiile de urgență în vederea eliminării riscurilor sau minimizării acestora, planuri care sunt evaluate semestrial de către Consiliu și Conducerea Executivă.

l) are responsabilitatea de a se asigura de dezvoltarea și aplicarea standardelor etice și profesionale pentru a determina un comportament profesional și responsabil la nivelul societății în vederea prevenirii apariției conflictelor de interese.

Consiliul de Administrație păstrează atribuția de reprezentare a societății în raporturile cu directorii.



- **Structura Consiliului de Administrație**

Administratorii Infinity Capital Investments S.A. trebuie să îndeplinească cerințele privind competența, integritatea, calificarea și experiența profesională prevăzute de reglementările incidente funcționării societății.

Membrii Consiliului de Administrație dețin cunoștințe adecvate pentru înțelegerea activităților societății, în special principalele riscuri asociate acestor activități.

Principalele incompatibilități pentru membrii Consiliului de Administrație:

a) nu trebuie să fie membri în consiliul de administrație/consiliul de supraveghere sau directori/membri ai directoratului ai/al unui alt A.F.I.A. sau unei alte S.A.I./societăți de investiții de tip O.P.C.V.M. autoadministrat sau ai/al unei S.S.I.F./instituții de credit autorizate să presteze serviciile și activitățile prevăzute în anexa nr. 1 la Legea nr. 126/2018 cu care A.F.I.A. a încheiat contract de intermediere financiară;

b) să nu fie membri în consiliul de administrație/consiliul de supraveghere sau directori executivi cu atribuții referitoare la certificarea valorii activului net sau la alte activități specifice depozitarului în cadrul unei persoane juridice care îndeplinește funcția de depozitar pentru cel puțin unul din organismele de plasament colectiv administrate;

c) să nu fie angajați sau să nu aibă orice fel de relație contractuală cu un alt A.F.I.A. sau o altă S.A.I./societate de investiții de tip O.P.C.V.M., cu excepția altor entități care aparțin aceluiași grup în cadrul cărora pot ocupa altă poziție decât cea de director/membru al directoratului;

d) nu trebuie să se afle în oricare alte situații de incompatibilitate prevăzute în mod expres de legislația și reglementările incidente activității Infinity Capital Investments S.A.

În cadrul Consiliului de Administrație al societății sunt și administratori independenți.

Criteriile de independență, în înțelesul prevederilor art. 138² din Legea societăților nr. 31/1990 R și Codului de Guvernanță Corporativă al Bursei de Valori București sunt:

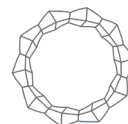
a) să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

b) să nu fi fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

c) să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

d) să nu fie acționar semnificativ al societății sau să nu reprezinte ori să fi reprezentat în vreun fel un acționar semnificativ al Societății în cursul anului precedent;

e) să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de către aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;



f) să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani asociat sau angajat al actualului sau precedentului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;

g) să nu fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;

h) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate, dar în niciun caz mai mult de 12 ani;

i) să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la litera a) și d) și să nu aibă relații de familie cu o persoană care:

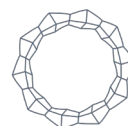
- este sau a fost în ultimii cinci (5) ani membru neexecutiv al Consiliului sau angajat al Societății;
- are sau a avut în ultimul an o relație de afaceri semnificativă cu Societatea, fie direct, fie în calitate de asociat, acționar, membru în Consiliu sau angajat al unei entități care are o astfel de relație;
- este sau a fost în ultimii trei (3) ani auditor extern (sau angajat al auditorului extern) al Societății;
- este membru al conducerii executive într-o societate în care membrii conducerii executive ai Societății servesc ca membri de Consiliu;

Componența Consiliului de Administrație reprezintă un echilibru în ceea ce privește competența, experiența, diversitatea de gen, cunoștințele și independența membrilor săi care permit acestora îndeplinirea în mod eficient a îndatoririlor și responsabilităților.

Administratorii Infinity Capital Investments S.A. trebuie să îndeplinească cerințele privind competența, integritatea, calificarea și experiența profesională prevăzute de reglementările incidente funcționării societății. Membrii Consiliului de Administrație dețin cunoștințe adecvate pentru înțelegerea activităților societății, în special principalele riscuri asociate acestor activități. Majoritatea membrilor Consiliului de Administrație este formată din administratori neexecutivi. Un administrator neexecutiv este un membru al Consiliului care nu se implică în conducerea executivă zilnică a societății. În înțelesul Legii nr. 31/1990 R, membrii neexecutivi ai Consiliului sunt acei administratori care nu au fost numiți directori. În virtutea independenței, aceștia sunt obiectivi și evaluează performanța și interesele economice ale societății fără să fie în conflict de interese și fără să fie influențați de către părțile interesate.

Numai administratorii neexecutivi pot fi considerați independenți. În acest sens, fiecare dintre administratorii independenți trebuie să depună o declarație la momentul nominalizării în vederea alegerii sau realegerii, precum și atunci când survine orice schimbare a statutului său, indicând elementele în baza cărora se consideră că este independent

Președintele Consiliului de Administrație este numit pentru o durată care nu poate depăși durata mandatului său de administrator și are, în principal, următoarele atribuții:



a) coordonează activitatea Consiliului de Administrație și raportează cu privire la aceasta Adunării Generale a Acționarilor, veghează la buna funcționare a organelor societății;

b) conduce lucrările Adunărilor Generale ale Acționarilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 R și Actului constitutiv;

c) convoacă și conduce ședințele Consiliului de Administrație;

d) propune secretarul Consiliului de Administrație;

e) asigură îndeplinirea hotărârilor Adunării Generale a Acționarilor și Consiliului de Administrație;

f) îndeplinește, cu respectarea prevederilor legale, orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor sau de Consiliul de Administrație.

Administratorii executivi sunt membrii Consiliului care, în calitate executivă, răspund de desfășurarea activităților zilnice și conducerea efectivă a societății. Aceștia au aceleași îndatoriri ca alți membri ai Consiliului. Atunci când sunt angajați în activitățile Consiliului, aceste îndatoriri se extind asupra întregii activități, nu numai asupra părții care este acoperită de rolurile executive individuale.

Consiliul de Administrație se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare (speciale). Ședințele ordinare vor avea loc cel puțin o dată la trei (3) luni, iar cele extraordinare (speciale) ori de câte ori este necesar.

Stabilirea Ordinii de zi, convocarea Consiliului de Administrație și derularea ședințelor Consiliului de Administrație se va face cu respectarea prevederilor legale și reglementărilor interne (printre care Regulamentul Consiliului de Administrație).

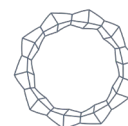
Președintele și, în absența acestuia, Vicepreședintele reprezintă societatea în relațiile cu terții.

1.5. COMITETE CONSULTATIVE ALE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Consiliul de Administrație poate înființa comitete consultative cu respectarea prevederilor legale incidente. În cadrul Consiliului de Administrație al Infinity Capital Investments S.A. sunt constituite: Comitetul de Audit, Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de Politici Investiționale-Strategii.

- **Comitetul de Audit**

Comitetul de Audit își exercită atribuțiile sub supravegherea Consiliului de Administrație, are rol consultativ, este alcătuit din 3 administratori neexecutivi, iar cel puțin un membru al său deține competențe în domeniul contabilității și auditului statutar, fiind autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, dovedite cu documente justificative. Președintele Comitetului este un administrator neexecutiv independent.



Membrii Comitetului vor fi numiți pentru o perioadă care nu poate depăși termenul aferent mandatului de membru al Consiliului de Administrație. Mandatul unui membru al Comitetului de Audit poate fi reînnoit în același timp cu mandatul său de membru al Consiliului de Administrație, condiționat de limitele impuse de legislația aplicabilă în legătură cu îndeplinirea cerinței de independență.

Comitetul de Audit are ca atribuții și responsabilități principale:

- efectuează o evaluare anuală a sistemului de control intern;
- evaluează conflictele de interese în legătură cu tranzacțiile societății;
- răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă adunării generale a acționarilor/membrilor Consiliului de Administrație, auditorul financiar sau firma de audit care urmează a fi desemnată să desfășoare activitatea de audit financiar;

- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare consolidate, și, după caz, asigurarea raportării anuale și consolidate privind durabilitatea, în special efectuarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu art. 26 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014;

- evaluează și monitorizează independența auditorului financiar în conformitate cu reglementările în vigoare;

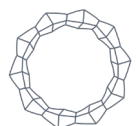
- susține Consiliul de Administrație în îndeplinirea atribuțiilor sale, în gestionarea eficientă a raportărilor financiare ale societății, a conformității și a managementului riscului;

- oferă consultanță Consiliului de Administrație cu privire la aprecierea faptului că Raportul Anual și Situațiile Financiare Anuale, luate în ansamblul acestora, sunt corecte, echilibrate și oferă toate informațiile necesare pentru evaluarea de către acționari a performanței, modelului și strategiei de afaceri a societății;

- monitorizează procesul de raportare financiară și, după caz, de raportare privind durabilitatea, inclusiv procesul de raportare electronică, astfel cum este menționat în reglementările contabile aplicabile și procesul desfășurat de societate pentru a identifica informațiile raportate în conformitate cu standardele de raportare privind durabilitatea adoptate de către Comisia Europeană în temeiul art. 29b din Directiva 2013/34/UE și transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea societății;

- informează membrii Consiliului de Administrație cu privire la rezultatele auditului statutar și, după caz, cu privire la rezultatele asigurării raportării privind durabilitatea și explică în ce mod au contribuit auditul statutar și asigurarea raportării privind durabilitatea la integritatea raportării financiare și, respectiv, a raportării privind durabilitatea și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;

- monitorizează eficacitatea sistemelor utilizate de societate pentru controlul intern al calității și gestionarea riscului și, după caz, eficacitatea auditului intern, în ceea ce



privește raportarea financiară și, după caz, raportarea privind durabilitatea, inclusiv procesul de raportare electronică, astfel cum este menționat în reglementările contabile aplicabile fără a încălca independența societății;

- efectuează o evaluare anuală a sistemului de audit intern, conformitate și a sistemului de gestiune a riscului în cadrul societății. Evaluarea are în vedere eficacitatea și cuprinderea funcției de audit intern, gradul de adecvare a rapoartelor de conformitate și gestiune a riscului transmise Comitetului de Audit, promptitudinea și eficacitatea implementării deficiențelor identificate în urma analizelor efectuate și prezentarea de rapoarte relevante în atenția Consiliului de Administrație;

- monitorizează aplicarea standardelor legale și a standardelor de audit intern;;
- aprobă Carta Auditului Intern, avizează Planul anual de audit intern și Declarația de respectare a Codului Etic a auditorului intern;

- primește și evaluează rapoartele de audit intern, analizează și avizează constatările și recomandările, planul de măsuri pentru implementarea acestora;

- primește rapoartele ofițerului de conformitate, analizează și avizează constatările și recomandările acestuia și planul de măsuri pentru implementarea acestora;

- avizează Planul de Investigații al Biroului Conformitate;

- Analizează și aprobă raportul anual privind condițiile în care activitatea de conformitate este realizată;

- analizează independența și eficiența sistemului de administrare a riscului și avizează Planul de activitate al Biroului Administrare risc;

- analizează adecvarea, eficiența și actualizarea sistemului de administrare a riscurilor în vederea gestionării eficiente a activelor deținute de societate, precum și modul de administrare a riscurilor aferente la care aceasta este expusă;

- primește rapoartele Biroului Administrare risc, analizează și avizează constatările și recomandările primite și planul de măsuri propus pentru implementarea acestora;

- evaluează obligatoriu Raportul Anual al activității de audit intern, Raportul Anual al activității de conformitate și Raportul Anual al activității de administrare a riscurilor;

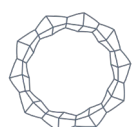
- analizează și ia în considerare (cel puțin o dată pe an) strategia de risc;

- analizează încadrarea Societății în limitele toleranței la risc stabilite în funcție de apetitul general de risc în conformitate cu cerințele specifice legislației aplicabile;

- monitorizează procesul de raportare pe piața de capital al Infinity Capital Investments S.A.;

- analizează și avizează strategia privind spălarea banilor și finanțarea terorismului a Societății, raportul anual de activitate al ofițerului de conformitate SB/FT și planul de activități privind spălarea banilor și finanțarea terorismului; analizează și avizează raportul anual de activitate al ofițerului de conformitate SI;

- întocmește un Raport anual privind activitatea desfășurată potrivit atribuțiilor sale, care va cuprinde și recomandările formulate și adresate Consiliului de Administrație



cu privire la auditul intern, conformitate, managementul riscului și auditul statutar;

Activitatea Comitetului de Audit se desfășoară în conformitate cu prevederile Regulamentului intern al Comitetului de Audit.

- **Comitetul de Nominalizare și Remunerare**

Comitetul de Nominalizare și Remunerare are un rol consultativ, fiind înființat pentru a asista Consiliul de Administrație în îndeplinirea rolurilor și atribuțiilor sale cu privire la nominalizarea și evaluarea adecvării membrilor Consiliului de Administrație și a persoanelor care dețin funcții-cheie în cadrul societății, respectiv pentru a asigura Consiliul că remunerația directorilor executivi este stabilită la nivelul corect și că societatea utilizează o combinație echilibrată de stimulente pentru a atrage și păstra personalul de care are nevoie pentru operațiunile sale.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare își îndeplinește atribuțiile sub supravegherea Consiliului de Administrație și se compune din cel puțin 2 (doi) administratori, membri neexecutivi și independenți, numiți în ședința Consiliului de Administrație.

Fiecare membru va fi aprobat pentru o durată care nu va depăși durata mandatului său ca membru al Consiliului de Administrație.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarele atribuții și responsabilități:

Atribuții și responsabilități pe linie de nominalizare

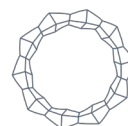
a) acordă asistență Consiliului de Administrație în legătură cu identificarea succesorilor în procesul de selecție pentru numirea noilor administratori;

b) stabilește criteriile pentru deținerea funcției de membru al Consiliului de Administrație în concordanță cu cerințele reglementărilor legale și ale pieței de capital aplicabile, raportat la activitatea desfășurată de Infinity Capital Investments S.A.;

c) evaluează și propune Consiliului de Administrație candidații în vederea numirii, renumirii sau revocării acestora în/din funcția de membru al Consiliului de Administrație, în baza documentației întocmite potrivit politicilor și procedurilor privind evaluarea adecvării prealabile și continue a membrilor structurii de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie, politici și proceduri aprobate de Consiliul de Administrație al Infinity Capital Investments S.A. în temeiul Regulamentului A.S.F. nr. 1/2019.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare are competența prezentării în ședința Consiliului de Administrație a listei cu candidaturile, precizând pe cei care îndeplinesc cerințele pentru ocuparea funcției de administrator al Infinity Capital Investments S.A., atât în situația completării componenței Consiliului de Administrație pentru locurile vacante prin cooptarea de administratori provizorii, cât și în situația supunerii spre aprobarea Adunării Generale a Acționarilor a listei de candidaturi în vederea alegerii administratorilor definitivi.

d) se asigură că persoanele care candidează pentru funcția de membru al



Consiliului de Administrație au pregătirea și experiența necesară pentru a-și îndeplini atribuțiile. Noilor membri ai Consiliului de Administrație li se vor oferi informațiile necesare pentru a se familiariza cu activitatea și operațiunile societății. În cazul în care va fi necesar, comitetul va lua măsuri pentru a se asigura instruirea suplimentară a acestora;

e) pregătește și recomandă criteriile pentru selectarea membrilor Consiliului de Administrație, inclusiv pentru evaluarea independenței acestora;

f) anual, pregătește evaluarea performanței membrilor Consiliului de Administrație, prin utilizarea unui proces de autoevaluare;

g) evaluează, cel puțin odată pe an, independența membrilor Consiliului de Administrație;

h) verifică, cel puțin odată pe an, numărul mandatelor deținute de membrii Consiliului de Administrație în alte societăți;

i) îndeplinește alte sarcini în legătură cu numirea sau revocarea membrilor Consiliului de Administrație la instrucțiunile acestuia.

j) evaluează și propune Consiliului de Administrație candidații în vederea numirii, renumirii sau revocării acestora în/din funcția de director executiv și funcțiile cheie, în baza documentației întocmite potrivit politicilor și procedurilor privind evaluarea adecvării prealabile și continue a membrilor structurii de conducere și a persoanelor care dețin funcții-cheie, politici și proceduri aprobate de Consiliul de Administrație al Infinity Capital Investments S.A. în temeiul Regulamentului A.S.F. nr. 1/2019.

Atribuții și responsabilități pe linie de remunerare

a) formulează propuneri în atenția Consiliului cu privire la remunerația fiecărui administrator executiv, incluzând bonusurile, stimulentele și opțiunile de cumpărare de acțiuni;

b) analizează și formulează propuneri în atenția Consiliului cu privire la pachetul anual total de remunerație suplimentară ce se acordă în cadrul societății;

c) analizează și formulează propuneri în atenția Consiliului (și, prin intermediul Consiliului, în atenția Adunării Generale a Acționarilor, după caz) cu privire la programele de acordare a opțiunilor de cumpărare de acțiuni și/sau a acțiunilor;

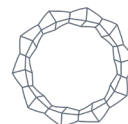
d) propune obiective de performanță pentru acordarea remunerațiilor în bani care se acordă în funcție de astfel de obiective sau propune obiective pentru acordarea de acțiuni sau opțiuni de cumpărare de acțiuni;

e) propune revizuirea periodică a remunerației administratorilor executivi și a altor elemente de remunerare, incluzând plățile compensatorii și planurile privind pensiile;

f) formulează propuneri în atenția Consiliului cu privire la orice revizuire a politicii în legătură cu remunerarea, fără a încuraja asumarea de riscuri neconforme cu profilul de risc, inclusiv cu riscurile de durabilitate;

g) întocmește Raportul anual privind remunerarea.

În cazul sesizării unor nereguli în elaborarea și aplicarea politicii privind



remunerarea, Comitetul de Nominalizare și Remunerare informează în scris Conducerea Superioară și Consiliul de Administrație și urmărește remedierea acestora.

Activitatea Comitetului de Nominalizare și Remunerare se desfășoară în conformitate cu prevederile Regulamentului intern al Comitetului de Nominalizare și Remunerare.

- **Comitetul de Politici Investiționale – Strategii**

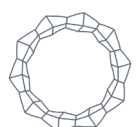
Comitetul de Politici Investiționale – Strategii asistă Consiliul de Administrație în îndeplinirea responsabilităților sale în domeniul elaborării strategiilor și politicilor investiționale, al urmării respectării deciziilor privind punerea în aplicare a politicii de investiții, a analizei performanței portofoliului de instrumente financiare și al administrării riscurilor aferente, propune eventuale investiții în conformitate cu strategia de investiții a Infinity Capital Investments S.A.

Comitetul de Politici Investiționale-Strategii este format din cel puțin 2 administratori neexecutivi, numiți în ședința Consiliului de Administrație pentru o durată care nu va depăși durata mandatului lor ca membru al Consiliului de Administrație al societății și își exercită atribuțiile sub supravegherea Consiliului de Administrație, care aprobă și revocă dintre membrii săi membrii Comitetului de Politici Investiționale-Strategii.

Membrii Comitetului de Politici Investiționale-Strategii trebuie să aibă experiență practică recentă și relevantă în domeniul pieței de capital și să cunoască structura organizatorică și funcțională a societății.

Comitetul de Politici Investiționale-Strategii are următoarele atribuții și responsabilități generale:

- emite recomandări Consiliului de Administrație privind strategia de investire /dezinvestire anuală/multianuală;
- emite recomandări Consiliului de Administrație privind programele/proiectele noi de investire/dezinvestire ce sunt în competența de aprobare a Consiliului de Administrație;
- emite recomandări Consiliului de Administrație privind maximizarea performanței portofoliului de instrumente financiare;
- analizează propunerile de investire/dezinvestire înaintate de Direcția Investiții către Consiliul de Administrație, prealabil supunerii acestora spre analiza și decizia Consiliului de Administrație;
- analizează riscul și asigurarea resurselor financiare pentru implementarea propunerilor de investiții;
- analizează periodic investițiile efectuate (plasamentele), structura portofoliului societății și încadrarea acestuia în strategia de risc a societății;



- analizează respectarea limitelor de competență, cu referire la operațiunile de tranzacționare (achiziție și vânzare de valori mobiliare) de către Conducerea Executivă aferente activității de tranzacționare (achiziție și vânzare) pe piața de capital și de achiziție și vânzare a participațiilor deținute de Infinity Capital Investments S.A. la societățile închise, operațiuni stabilite prin hotărâri ale Adunării Generale a Acționarilor sau ale Consiliului de Administrație;

- efectuează investigații cu privire la modul de aplicare a strategiei investiționale a societății aprobată de Adunarea Generală a Acționarilor sau Consiliul de Administrație;

- pentru fundamentarea recomandărilor adresate Consiliului de Administrație, realizează documentări și investigații în domeniile din sfera sa de competență.

Comitetul de Politici Investiționale-Strategii va întocmi și va înainta Consiliului de Administrație, semestrial, un raport centralizator asupra activității desfășurate.

Activitatea Comitetului de Politici Investiționale Strategii se desfășoară în conformitate cu prevederile Regulamentului intern al Comitetului de Politici Investiționale Strategii.

1.6. CONDUCEREA EXECUTIVĂ

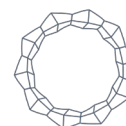
● **Competența Conducerii Executive**

Consiliul de Administrație va delega conducerea Societății către directorii executivi, fixându-le în același timp și remunerația, în limitele generale aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor. Președintele Consiliului de Administrație va îndeplini și funcția de Director General, iar Vicepreședintele Consiliului de Administrație va îndeplini și funcția de Director General Adjunct. Directorul Direcției Guvernanță Corporativă face parte din Conducerea Executivă.

Directorii executivi vor îndeplini cerințele minime privind integritatea, calificarea și experiența profesională prevăzute de reglementările și dispozițiile legale în vigoare aplicabile.

Directorii Executivi vor desfășura atribuțiile funcțiilor pe bază de contract de mandat, competența de încheiere a acestora cu persoanele în cauză aparținând Consiliului de Administrație. Limitele maxime de remunerare pentru aceste funcții vor fi stabilite de către Adunarea Generală a Acționarilor, care aprobă Politica de remunerare.

Președintele/Directorul General și, în absența acestuia, Vicepreședintele/Directorul General Adjunct reprezintă societatea în relațiile cu terții. În caz de absență a ambilor, ceilalți directori cărora le-a fost delegată conducerea vor reprezenta societatea în relațiile cu terții, în limitele atribuțiilor și competențelor prevăzute de reglementările interne ale Societății și de competențele de decizie și semnătură, aprobate de către Consiliul de administrație.

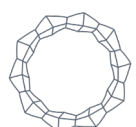


Consiliul de Administrație păstrează atribuția de reprezentare a Societății în raporturile cu directorii.

- **Directorul General**

Directorul General este numit de Consiliul de Administrație în conformitate cu Actul constitutiv al societății. Atribuțiile și competențele specifice obiectului de activitate, declarat de Societate prin actul său constitutiv și reglementările interne, sunt:

- a) asigură conducerea directă și efectivă a societății;
- b) întreprinde acte și fapte juridice pentru realizarea obiectului de activitate al societății, în limitele prevăzute în actele normative, Actul constitutiv al societății, reglementările interne și contractul de mandat;
- c) coordonează activitatea directorilor executivi ai societății și a consilierilor din subordine;
- d) numește și eliberează din funcție personalul societății, stabilind totodată salarizarea acestuia;
- e) angajează și reprezintă societatea în relațiile cu terții;
- f) aprobă operațiunile de încasări și plăți ale societății;
- g) coordonează în mod direct activitatea zilnică a Direcției Economice, Direcției Guvernanță Corporativă, Direcției Investiții și Direcției Juridice;
- h) negociază, în limitele stabilite de către Consiliul de Administrație, Contractul Colectiv de Muncă al societății;
- i) stabilește persoanele care asigură reprezentarea Infinity Capital Investments S.A. în adunările generale, consiliile de administrație și comisiile de cenzori la societățile din portofoliu;
- j) acordă mandat special reprezentanților societății în adunările generale ale acționarilor, la societățile comerciale unde Infinity Capital Investments S.A. este acționar;
- k) avizează materialele prezentate în Consiliul de Administrație;
- l) urmărește și informează Consiliul de Administrație despre modul de îndeplinire a hotărârilor adoptate;
- m) dispune și aprobă deplasările interne și externe ale personalului societății necesare realizării obiectului de activitate al societății, pregătirii profesionale sau participării la diferite evenimente: conferințe, simpozioane, misiuni economice etc.;
- n) verifică și semnează dările de seamă, raportările pe linie economico-financiară precum și cele solicitate de B.V.B. și/sau A.S.F.;
- o) dispune aplicarea măsurilor administrative, disciplinare sau de altă natură, în limitele legii, împotriva salariaților societății;
- p) aprobă acordarea premiilor individuale salariaților societății, în conformitate cu prevederile contractului colectiv de muncă aplicabil;
- q) dispune efectuarea inventarierii patrimoniului societății;



r) asigură desfășurarea în bune condiții a adunărilor generale ale Infinity Capital Investments S.A. convocate de către Consiliul de Administrație;

s) îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții stabilite de către Adunările Generale ale Acționarilor, Consiliul de Administrație al societății sau/și orice prevederi legale aplicabile.

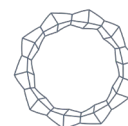
În cazul indisponibilității temporare, conducerea efectivă va fi asigurată de către Directorul General Adjunct. În situația în care și Directorul General Adjunct lipsește, conducerea efectivă va fi asigurată de directorul Direcției Guvernanță Corporativă și, în lipsa și a acestei persoane, de înlocuitorii Directorului General și/sau Directorului General Adjunct, această ultimă situație urmând a fi notificată A.S.F.

- **Directorul General Adjunct**

Directorul General Adjunct este, în conformitate cu Actul constitutiv al Societății, și Vicepreședintele Consiliului și, singur în lipsa Directorului General sau împreună cu Directorul General, reprezintă societatea în relațiile cu terții.

Atribuțiile și competențele Directorului General Adjunct, specifice obiectului de activitate, declarat de societate prin Actul constitutiv și reglementările interne, sunt:

- a) asigură conducerea efectivă a societății, împreună cu Directorul General;
- b) întreprinde acte și fapte juridice pentru realizarea obiectului de activitate al societății, în limitele prevăzute în actele normative, actul constitutiv al societății, reglementările interne și contractul de mandat;
- c) coordonează activitatea zilnică a direcțiilor din cadrul societății împreună cu Directorul General sau în lipsa acestuia;
- d) numește și eliberează din funcție personalul societății, stabilind salarizarea acestuia, împreună cu Directorul General sau în lipsa acestuia;
- e) angajează și reprezintă societatea în relațiile cu terții, împreună cu Directorul General, sau în lipsa acestuia, în conformitate cu prevederile legale aplicabile;
- f) aprobă operațiunile de încasări și plăți ale societății împreună cu Directorul General sau în lipsa acestuia;
- g) stabilește și asigură reprezentarea Infinity Capital Investments S.A. în adunările generale, consiliile de administrație și comisiile de cenzori la societățile din portofoliu, împreună cu Directorul General sau în lipsa acestuia;
- h) avizează materialele prezentate în Consiliul de Administrație, împreună cu Directorul General sau în lipsa acestuia;
- i) urmărește și informează Consiliul de Administrație despre modul de îndeplinire a hotărârilor adoptate;
- j) dispune și aprobă deplasările interne și externe ale personalului societății necesare realizării obiectului de activitate al societății, pregătirii profesionale sau



participării la diferite evenimente: conferințe, simpozioane, misiuni economice etc. împreună cu Directorul General sau în lipsa acestuia;

k) verifică și semnează dările de seamă, raportările pe linie economico-financiară precum și cele solicitate de B.V.B. și/sau A.S.F. împreună cu Directorul General sau în lipsa acestuia;

l) dispune și urmărește stabilirea atribuțiilor pentru salariații din cadrul direcțiilor societății împreună cu Directorul General sau în lipsa acestuia;

m) propune Directorului General, iar în lipsa acestuia dispune aplicarea măsurilor administrative, disciplinare sau de altă natură, în limitele legii, împotriva salariaților societății;

n) aprobă acordarea premiilor individuale salariaților societății împreună cu Directorul General;

o) îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții stabilite de către Adunarea Generală a Acționarilor, Consiliul de Administrație sau/și orice prevederi legale aplicabile;

p) dispune efectuarea inventarierii patrimoniului societății, împreună cu Directorul General sau în lipsa acestuia;

r) asigură, împreună cu Directorul General sau în lipsa acestuia, desfășurarea în bune condiții a Adunărilor Generale ale Infinity Capital Investments S.A. convocate de către Consiliul de Administrație;

s) îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții stabilite de către Adunările Generale ale Acționarilor, Consiliul de Administrație sau/și orice prevederi legale aplicabile.

În cazul indisponibilității temporare, conducerea efectivă va fi asigurată de către Directorul General. În situația în care și Directorul General lipsește, conducerea efectivă va fi asigurată de directorul Direcției Guvernănanță Corporativă și, în lipsa și a acestei persoane, de înlocuitorii Directorului General și/sau Directorului General Adjunct, această ultimă situație urmând a fi notificată A.S.F.

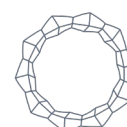
- **Directorul Guvernănanță Corporativă**

Are următoare responsabilități:

a) organizează, coordonează și supraveghează activitatea structurilor din subordine: Raportări și Relații publice, respectiv Acționariat și Relații cu Investitorii;

b) va îndeplini cerințele minime privind integritatea, calificarea și experiența profesională prevăzute de reglementările și dispozițiile legale în vigoare aplicabile și va fi supus autorizării A.S.F. în condițiile reglementărilor legale aplicabile;

c) în cazul indisponibilității temporare simultane a Directorului General și a Directorului General Adjunct, conducerea efectivă va fi asigurată de Directorul Direcției Guvernănanță Corporativă și, în lipsa și a acestei persoane, de înlocuitorii Directorului General și/sau Directorului General Adjunct, această ultimă situație fiind notificată A.S.F.



CAPITOLUL 2

FUNCȚII CHEIE

2.1. BIROUL CONFORMITATE

Infinity Capital Investments S.A. instituie și menține o funcție permanentă și eficace de verificare a conformității care este independentă, subordonată Consiliului de Administrație prin instituirea în cadrul organigramei societății a *"Biroului Conformitate"*, specializat în supravegherea respectării de către societate și personalul acesteia a legislației în vigoare incidente pieței de capital precum și a regulilor și procedurilor interne aplicabile.

Activitatea biroului este coordonată de către un șef de birou numit prin Hotărârea Consiliului de Administrație la propunerea Directorului General.

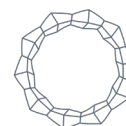
Competența de numire și revocare a șefului Biroului Conformitate aparține Consiliului de Administrație la propunerea Directorului General. În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, salariații din cadrul Biroului conformitate raportează direct Consiliului de Administrație și Directorului General/Directorului General Adjunct, prin intermediul șefului de birou.

Persoana care este numită în funcția de șef Birou Conformitate nu-și va putea exercita atribuțiile și responsabilitățile funcției decât după ce este autorizată de autoritatea de reglementare și este înscrisă în registrul A.S.F. Celelalte persoane care își desfășoară activitatea în cadrul Biroului Conformitate nu sunt obligate să fie supuse autorizării de către A.S.F.

Pentru a permite funcției de conformitate să-și îndeplinească responsabilitățile în mod corespunzător și independent, Infinity Capital Investments S.A. se asigură că persoana:

- dispune de autoritatea, resursele și competența necesară și are acces la toate informațiile relevante din cadrul societății;
- nu este implicată în prestarea de servicii sau în efectuarea activităților pe care le monitorizează;
- obiectivitatea sa nu este afectată și nu este probabil să fie afectată de metoda de stabilire a remunerației acordate.

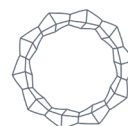
Pentru a putea fi autorizată în calitate de ofițer de conformitate, o persoană fizică trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare. În situația în care Societatea nu mai are autorizată o persoană în funcția de ofițer de conformitate sau în cazul indisponibilității temporare de exercitare a funcției, unul dintre membrii Biroului de conformitate, dacă există, unul dintre directorii/membrii directoratului



Societății sau un alt angajat care are cunoștințele și experiența profesională adecvată, în cazul în care departamentul este format dintr-un singur membru, va prelua provizoriu atribuțiile persoanei indisponibile, pentru o perioadă de maximum 3 luni într-un an calendaristic. Persoana care îndeplinește provizoriu această funcție este notificată în termen de 5 zile lucrătoare către A.S.F.

Șeful Biroului Conformitate are următoarele atribuții de serviciu:

- a)** organizează, coordonează și supraveghează activitatea Biroului Conformitate;
- b)** monitorizează și evaluează în mod regulat caracterul adecvat și eficacitatea măsurilor, politicilor și procedurilor stabilite, precum și a acțiunilor întreprinse pentru remedierea deficiențelor în materie de respectare de către societate a obligațiilor care îi revin;
- c)** desfășoară activități de control periodic și control permanent ce vizează activități din cadrul societății, în scopul evitării apariției unor situații de neconformitate;
- d)** consiliază persoanele relevante și le asistă pentru respectarea de către societate a obligațiilor ce îi revin conform prevederilor legale aplicabile;
- e)** acționează, conform competențelor stabilite, pentru a preveni și a propune măsuri pentru remedierea oricărei situații de încălcare a legilor, reglementărilor în vigoare incidente pieței de capital sau procedurilor interne ale societății, atât de către societate cât și de către angajații acesteia;
- f)** asigură informarea societății și a angajaților acesteia cu privire la regimul juridic aplicabil pieței de capital;
- g)** avizează documentele transmise de societate către autoritatea de reglementare în vederea obținerii autorizațiilor prevăzute de reglementările A.S.F. și se asigură că raportările pe care societatea trebuie să le transmită A.S.F. și entităților pieței de capital sunt transmise în termenul legal prevăzut de reglementările în vigoare;
- h)** analizează și avizează materialele informative/publicitare ale societății;
- i)** păstrează legătura directă cu A.S.F.;
- j)** monitorizează și verifică cu regularitate aplicarea prevederilor legale incidente activității societății și a regulilor și procedurilor interne și ține evidența neregulilor descoperite;
- k)** verifică respectarea reglementărilor prudențiale;
- l)** verifică corecta separare a activelor pe entitățile aflate în administrare;
- m)** verifică eficiența sistemului informațional și procedurile interne;
- n)** verifică eficacitatea sistemului de control al riscului;
- o)** întocmește, conform planului de investigații, note de verificare ce vizează aspecte ale activității desfășurate la nivelul societății, pe care le înaintează Directorului General și Directorului General Adjunct și după avizarea de către aceștia, le înaintează Comitetului de Audit pentru analiza și evaluarea activității;



p) întocmește și transmite consiliului de administrație un raport privind activitatea desfășurată, în termen de 60 de zile de la sfârșitul fiecărui an, ce cuprinde activitatea desfășurată, investigațiile efectuate, abaterile constatate, propunerile făcute și programul/planul investigațiilor propuse pentru anul următor, avizate de Comitetul de Audit. Raportul, propunerile avizate și planul de investigații aprobat de Consiliul de Administrație sunt transmise A.S.F. până la data de 15 martie a anului calendaristic următor celui pentru care se întocmește acest raport;

q) ofițerul de conformitate nu este implicat în efectuarea unor servicii sau activități pe care le monitorizează;

r) demonstrează obiectivitate în analizele efectuate, obiectivitate care nu este afectată de nivelul remunerației;

s) atribuțiile menționate la punctele q) și r) pot să nu fie obligatorii, dacă se poate demonstra că ofițerul de conformitate își menține obiectivitatea și demonstrează eficiență în desfășurarea activității;

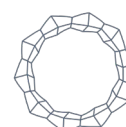
t) răspunde de actualizarea politicilor și procedurilor de lucru pe care le gestionează.

În exercitarea atribuțiilor sale, Șeful Biroului Conformitate răspunde de ținerea, la sediul societății a următoarelor registre:

- Registrul unic de petiții în format electronic securizat, pe an calendaristic;
- Registrul avizare rapoarte curente;
- Registrul de investigații;
- Registrul tranzacțiilor personale ale persoanelor relevante din cadrul societății;
- Registrul conflictelor de interese.

Persoana care este numită în funcția de Șef Birou Conformitate în cadrul Infinity Capital Investments S.A. va exercita și atribuțiile de ofițer de conformitate SB (Spălarea Banilor)/FT (Finanțarea Terorismului) în contextul reglementărilor specifice spălării banilor și finanțării terorismului, pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative și ale Regulamentului A.S.F. nr. 13/2019 privind instituirea măsurilor de prevenire și combatere a spălării banilor și a finanțării terorismului prin intermediul sectoarelor financiare supravegheate de A.S.F.

Persoana care exercită atribuțiile de ofițer de conformitate SB/FT în cadrul Infinity Capital Investments S.A. va exercita și atribuțiile de ofițer de conformitate SI (Sancțiuni Internaționale) în contextul reglementărilor specifice sancțiunilor internaționale, pentru aplicarea prevederilor Regulamentului A.S.F. nr. 3/2025 privind supravegherea punerii în aplicare a sancțiunilor internaționale de către Autoritatea de Supraveghere Financiară și entitățile reglementate de aceasta.



2.2. BIROUL ADMINISTRARE RISC

Infinity Capital Investments S.A. a instituit în cadrul organigramei sale Biroul Administrare Risc prin care este asigurată funcția permanentă de administrare a riscurilor, care este independentă ierarhic și funcțional față de celelalte structuri funcționale, inclusiv de funcția de administrare a portofoliului.

Numirea salariaților care fac parte din Biroul Administrare Risc se realizează de către Directorul General, cu aprobarea Consiliului de Administrație al societății, iar persoanele respective își vor exercita atribuțiile numai după aprobarea (avizarea) de către Autoritatea de Supraveghere Financiară în condițiile impuse de reglementările legale în vigoare.

Pentru a putea fi autorizată în calitate de administrator de risc în cadrul Infinity Capital Investments S.A., o persoană trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare. În cazul indisponibilității temporare a administratorului de risc și dacă în cadrul biroului nu mai sunt persoane autorizate de către A.S.F. conform reglementărilor în vigoare, unul dintre directori sau dintre membrii Biroului Administrare Risc sau un alt angajat care are cunoștințele și experiența profesională adecvată va îndeplini provizoriu această funcție până la momentul reocupării sale. Persoana care îndeplinește provizoriu această funcție este notificată A.S.F. în termen de 5 zile lucrătoare.

Funcția permanentă de administrare a riscurilor are autoritatea necesară și acces la toate informațiile relevante necesare pentru a îndeplini următoarele atribuții de serviciu:

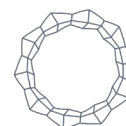
a) implementează politici și proceduri eficiente de administrare a riscurilor, în vederea identificării, măsurării, administrării și monitorizării permanente a tuturor riscurilor relevante pentru strategia de investiții a Infinity Capital Investments S.A. și la care este sau poate fi expusă societatea;

b) asigură faptul că profilul de risc al Infinity Capital Investments S.A. comunicat investitorilor respectă limitele de risc cantitative și/sau calitative stabilite de organul de conducere al societății, ținând seama de toate riscurile relevante;

c) monitorizează respectarea limitelor de risc stabilite și notifică în timp util Directorul General și Directorul General Adjunct și Consiliul de Administrație în cazul în care consideră că profilul de risc al Infinity Capital Investments S.A. nu este conform cu aceste limite sau dacă există un risc semnificativ ca profilul de risc să devină neconform cu aceste limite;

d) comunică Directorului General și Directorului General Adjunct și Consiliului de Administrație, cu o periodicitate corespunzătoare naturii, dimensiunii și complexității activității societății, informații referitoare la următoarele aspecte:

- respectarea de către Infinity Capital Investments S.A. a profilului de risc comunicat investitorilor, a limitelor de risc stabilite și coerența dintre aceste limite;



- caracterul adecvat și eficacitatea procesului de administrare a riscurilor, indicând în particular dacă au fost sau vor fi luate măsuri corective adecvate în cazul unor deficiențe existente sau anticipate;

e) comunică periodic Directorului General și Directorului General Adjunct informații privind nivelul curent al riscurilor la care este expusă societatea precum și orice depășiri existente sau previzibile ale limitelor de risc stabilite, pentru a se asigura că pot fi luate măsuri rapide și adecvate;

f) întocmește și revizuieste politici și proceduri de lucru specifice activității desfășurate pe care le gestionează.

- **Politica de administrare a riscurilor în cadrul Infinity Capital Investments S.A.**

Infinity Capital Investments S.A. stabilește, implementează și menține o politică de administrare a riscurilor adecvată și formalizată, care identifică toate riscurile relevante la care poate fi expusă societatea.

Politica de administrare a riscurilor cuprinde procedurile necesare societății să evalueze expunerea la: riscul de piață, riscul de lichiditate, riscul de credit, precum și expunerea Infinity Capital Investments S.A. la toate celelalte riscuri relevante care pot avea un nivel semnificativ pentru societate, inclusiv la riscurile operaționale și cele legate de durabilitate.

Infinity Capital Investments S.A. are implementate și dezvoltă continuu sisteme adecvate de administrare a riscurilor pentru a identifica, evalua, administra și monitoriza în mod corespunzător toate riscurile probabile pentru strategia de investiții și portofoliu existent, corelat cu strategia de investiții.

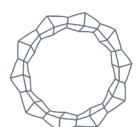
Conducerea societății consideră gestionarea riscurilor parte integrantă a bunei guvernări și a celor mai bune practici de management.

Raportarea internă a expunerii la risc se face în mod continuu, conducerea societății fiind permanent informată cu privire la riscurile probabile ce pot apărea în derularea activității.

- **Măsuri de protecție împotriva conflictelor de interese în administrarea riscurilor**

Infinity Capital Investments S.A. instituie, menține și aplică dispoziții organizatorice și administrative eficiente, în vederea adoptării tuturor măsurilor rezonabile destinate să identifice, să prevină, să gestioneze și să monitorizeze conflictele de interese pentru a le împiedica să afecteze negativ interesele societății și ale investitorilor săi. În acest sens, Infinity Capital Investments S.A. a separat, în cadrul mediului de lucru, sarcinile și responsabilitățile care pot fi considerate incompatibile sau care pot eventual genera conflicte de interese sistemice.

Măsurile de protecție împotriva conflictelor de interese în administrarea riscurilor asigură, cel puțin, faptul că:



- deciziile luate de funcția de administrare a riscurilor se bazează pe date fiabile, care sunt supuse unui grad adecvat de control din partea funcției de administrare a riscurilor;
- remunerația persoanelor implicate în exercitarea funcției de administrare a riscurilor reflectă realizarea obiectivelor legate de această funcție;
- funcția de administrare a riscurilor este supusă unei examinări independente adecvate de către auditul intern și Comitetul de Audit, pentru a se asigura faptul că deciziile sunt rezultatul unui proces independent;
- orice sarcini care intră în conflict sunt separate în mod corespunzător.

În limitele proporționalității și ținând seama de natura, dimensiunea și complexitatea activității societății, îndeplinirea funcției de administrare a riscurilor este examinată periodic de către funcția de audit intern și Comitetul de Audit.

Consiliul de Administrație al Infinity Capital Investments S.A. stabilește măsurile de protecție împotriva conflictelor de interese, examinează în mod periodic eficacitatea acestora și ia la timp măsuri corective pentru remedierea eventualelor deficiențe.

Pentru evitarea conflictelor de interese în cazul tranzacțiilor personale cu instrumente financiare ale societăților din portofoliul Infinity Capital Investments S.A., se vor avea în vedere prevederile procedurilor privind evitarea conflictului de interese inclusiv în ceea ce privește efectuarea tranzacțiilor personale ale membrilor Consiliului de Administrație, membrilor Conducerii Executive și salariaților societății.

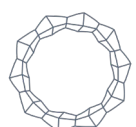
2.3. BIROUL AUDIT INTERN

Auditul intern este organizat în cadrul Infinity Capital Investments S.A. la nivel de birou și funcționează în subordinea directă a Consiliului de Administrație al societății.

Auditul intern exercită o funcție distinctă și independentă de celelalte activități ale societății, fapt ce dă asigurări administratorilor societății cu privire la buna administrare a veniturilor și cheltuielilor, realizând totodată și consilierea conducerii societății în vederea respectării reglementărilor legale în vigoare în materia care face obiectul auditului intern.

Numirea și revocarea auditorului intern se face de către Consiliul de Administrație la propunerea Directorului General. Auditorul intern va fi notificat autorității competente după verificarea în prealabil și asumarea de către structura de conducere a societății a îndeplinirii de către persoana respectivă a cerințelor prevăzute în reglementările în vigoare.

Auditorul intern nu va fi implicat în societate în nicio altă activitate sau relație care să afecteze o evaluare obiectivă. Activitatea de audit intern nu va fi influențată de membrii Conducerii Executive, persoana care va îndeplini atribuțiile acestei funcții va trebui să prezinte în mod obiectiv aspectele care fac obiectul auditului.



Auditorul intern are acces la toate datele și informațiile societății, inclusiv la cele existente în format electronic.

Auditul intern are drept obiective:

a) verificarea conformității activităților din societate cu politicile, programele și managementul acesteia, respectând prevederile legale;

b) evaluarea gradului de adecvare și aplicare a controalelor financiare și nefinanciare, dispuse și efectuate de către conducerea societății în scopul creșterii eficienței activității;

c) evaluarea gradului de adecvare a datelor, informațiilor financiare și nefinanciare destinate conducerii pentru cunoașterea realității din societate;

d) protejarea elementelor patrimoniale, bilanțiere și extrabilanțiere și identificarea metodelor de prevenire a fraudelor și pierderilor de orice fel;

e) verificarea eficacității sistemelor de control intern și a procedurilor societății;

f) examinarea periodică a îndeplinirii funcției de administrare a riscurilor. Rezultatele examinării vor fi aduse la cunoștință Directorului General și Directorului General Adjunct și Comitetului de audit.

Auditorul intern aduce la cunoștința Directorului General și Directorului General Adjunct, urmare auditurilor efectuate, orice constatări esențiale privind gradul de adecvare și abordare a societății în ceea ce privește implementarea cadrului de gestiune a riscurilor, astfel încât aceste aspecte să fie soluționate în mod corespunzător. Constatările vor fi prezentate sub formă de raport, informațiile fiind comunicate și Comitetului de audit.

Îndeplinirea funcției de audit intern presupune următoarele responsabilități:

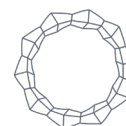
a) stabilirea, implementarea și menținerea unui plan de audit pentru a evalua și examina eficacitatea și caracterul adecvat al sistemelor, mecanismelor de control intern și procedurilor Infinity Capital Investments S.A.;

b) emiterea de recomandări bazate pe rezultatul activității desfășurate;

c) verificarea respectării recomandărilor făcute;

d) aducerea la cunoștință Directorului General și Directorului General Adjunct, urmare auditurilor efectuate, a oricăror constatări esențiale privind gradul de adecvare și abordare a societății în ceea ce privește implementarea cadrului de gestiune a riscurilor, astfel încât aceste aspecte să fie soluționate în mod corespunzător. Constatările vor fi prezentate sub formă de raport, informațiile fiind comunicate și Comitetului de Audit;

e) raportarea cu privire la problemele de audit intern, respectiv transmiterea către Consiliul de Administrație și Directorul General/Directorul General Adjunct, ori de câte ori este cazul și cel puțin anual, de rapoarte scrise referitoare la auditul intern în care să se precizeze, în special, dacă au fost adoptate măsuri adecvate pentru remedierea eventualelor deficiențe constatate;



f) întocmește Carta auditului intern pe care o supune spre analiză și aprobare Comitetului de Audit și Consiliului de Administrație.

În exercitarea atribuțiilor corespunzătoare funcției de audit intern, auditorul are următoarele obligații:

a) să întocmească, conform planului de control, rapoarte de control ce vizează aspecte ale activității desfășurate la nivelul societății, pe care le înaintează Directorului General și Directorului General Adjunct și după avizarea de către aceasta le transmite Comitetului de Audit pentru analiza și evaluarea activității;

b) să întocmească Raportul anual și Planul de control pentru anul următor pe care le înaintează Comitetului de Audit pentru analiză, evaluare și avizare a activității. După avizare, documentele menționate vor fi supuse aprobării Consiliului de Administrație.

Raportul de audit intern va avea rolul de a sprijini societatea, atât în ansamblu cât și structurile sale prin intermediul opiniilor și recomandărilor în scopul:

- gestionării mai bune a riscurilor;
- asigurării unei mai bune administrări a patrimoniului;
- asigurării unei mai bune monitorizări a conformității cu regulile și procedurile existente;
- supravegherii corectitudinii și legalității înregistrărilor contabile;
- îmbunătățirii calității managementului prin calitatea actului de audit intern;
- protejării fondurilor societății împotriva pierderilor datorate erorii, abuzului sau fraudei;
- asigurării obiectivității și consilierii, destinate să îmbunătățească sistemele și activitățile societății.

Conform standardelor de audit intern, conducătorul activității de audit intern trebuie să stabilească politicile și procedurile care să dirijeze activitatea de audit intern.

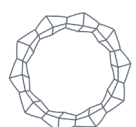
În activitatea desfășurată, reprezentantul biroului de audit intern are obligația să țină, conform prevederilor legale, un Registru al deliberărilor și constatărilor făcute în timpul misiunilor de audit intern.

2.4. CONSILIERI DIRECTOR GENERAL ȘI DIRECTOR GENERAL ADJUNCT

Reprezintă structura abilitată să sprijine Directorul General și Directorul General Adjunct/Consiliul de Administrație în exercitarea atribuțiilor și prerogativelor specifice.

În desfășurarea activității lor, consilierii fac propuneri pentru:

- punerea în practică a strategiei de investiții stabilită de Consiliul de Administrație;
- îndeplinirea hotărârilor Consiliului de Administrație, hotărâri delegate acestei structuri;
- susținerea activității comitetelor consultative ale Consiliului de Administrație;



- susținerea activității zilnice a Directorului General și a Directorului General Adjunct. Atribuțiile specifice consilierilor Directorului General și a Directorului General Adjunct sunt:
 - a) analizează și formulează observații și propuneri fundamentate pe marginea documentelor/notelor întocmite de celelalte structuri organizatorice, supuse aprobării/avizării conducerii societății;
 - b) colaborează cu alte structuri de specialitate interne în vederea identificării celor mai bune soluții cu privire la problematica, documentele și materialele supuse aprobării/avizării conducerii societății;
 - c) identifică, din analiza subiectelor supuse aprobării/avizării conducerii societății, aspectele care nu sunt reglementate corespunzător și formulează propuneri în vederea îmbunătățirii cadrului de reglementare;
 - d) participă la întâlnirile de lucru stabilite de Directorul General și Directorul General Adjunct cu directorii societății pentru informarea asupra programului activităților ce necesită adoptarea de decizii;
 - e) îndeplinesc orice alte atribuții cu caracter specific domeniului de activitate, prevăzute de reglementările în vigoare sau dispuse de conducerea ierarhică.

Consilierii Directorului General și a Directorului General Adjunct au acces la toate informațiile din cadrul direcțiilor societății, în scopul înțelegerii complete a aspectelor specifice activității pentru care Directorul General și Directorul General Adjunct urmează să emită decizii.

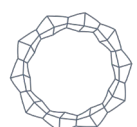
CAPITOLUL 3

POLITICA DE REMUNERARE

Politica de remunerare este aprobată de Adunarea Generală a Acționarilor Infinity Capital Investments S.A. și este compatibilă cu strategia de afaceri, cu obiectivele, valorile și interesele societății, precum și cu interesele investitorilor și vizează crearea condițiilor de implementare a unui sistem de remunerare care să conducă la o activitate de administrare eficientă, în vederea creșterii valorii companiei pe termen lung, în condiții de asumare de riscuri conforme profilului de risc al Infinity Capital Investments S.A. și al reglementărilor legale incidente.

La nivelul Infinity Capital Investments S.A., este elaborată și implementată o politică de remunerare care este compatibilă cu administrarea solidă și eficace a riscurilor și promovează acest tip de administrare, fără a încuraja asumarea de riscuri neconforme cu profilul de risc, regulile sau actul constitutiv al societății.

Politica de remunerare vizează remunerarea adecvată și responsabilă a personalului de la toate nivelurile structurii organizaționale din cadrul societății. Prin Politica de remunerare, se urmărește ca nivelul și componența remunerației să



corespundă obiectivelor și strategiei pe termen lung, iar legătura cu performanța este determinantă în stabilirea remunerației.

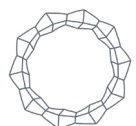
Politica de remunerare este astfel concepută încât nivelul de remunerare din cadrul Infinity Capital Investments S.A. să fie bine dimensionat, pentru a atrage, reține și motiva persoane competente și experimentate în cadrul Consiliului de Administrație, al Conducerii Superioare, precum și în rândurile salariaților societății. În același timp, Politica de remunerare nu introduce stimulente care ar putea determina favorizarea interesului propriu în detrimentul intereselor societății.

Prin implementarea Politicii de remunerare la nivelul Infinity Capital Investments S.A. este asigurată o armonizare a intereselor acționarilor cu ale conducerii și personalului Infinity Capital Investments S.A., care să conducă la performanța actului managerial și creșterea valorii companiei pe termen lung. În acest scop, plasamentele realizate de Infinity Capital Investments S.A. vizează inclusiv instrumente financiare emise de companii ce contribuie la reducerea inegalității și care promovează coeziunea socială, integrarea socială și raporturile de muncă sau investițiile în capital uman, și care urmează practici de bună guvernare, având structuri de gestionare solide, care asigură conformitatea cu obligațiile fiscale. Politica de remunerare elaborată și implementată la nivelul Infinity Capital Investments S.A. nu încurajează asumarea de riscuri excesive în raport cu riscurile legate de durabilitate, ci este corelată cu performanța ajustată la risc (structura de remunerare fiind centrată pe obținerea unui anumit nivel al profitului).

Remunerarea conducătorilor și personalului societății este formată dintr-o componentă fixă și una variabilă. Între componenta fixă și cea variabilă a remunerației totale există un echilibru adecvat, componenta fixă având un procentaj suficient de mare din totalul remunerației pentru a permite aplicarea unei politici flexibile privind componentele variabile ale remunerației, care să includă posibilitatea de a nu plăti nicio componentă variabilă a remunerației.

Adunarea Generală a Acționarilor aprobă reperatele remunerării pentru administratorii și directorii societății, conform prevederilor incluse în actul constitutiv al societății. Infinity Capital Investments S.A. stabilește politica de remunerare, ce este supusă votului acționarilor, în cadrul Adunărilor Generale Ordinare a Acționarilor, cu ocazia fiecărei modificări semnificative și, în orice caz, cel puțin o dată la 4 ani. Infinity Capital Investments S.A. plătește remunerația membrilor structurii de conducere numai în conformitate cu politica de remunerare aprobată în cadrul adunării generale.

Politica de remunerare Infinity Capital Investments S.A. asigură respectarea principiilor de guvernare corporativă în scopul menținerii transparenței pentru investitori. Astfel, după votarea în cadrul Adunării Generale Ordinare a Acționarilor, politica de remunerare și informațiile privind rezultatele votului se publică fără întârziere pe website-ul Infinity Capital Investments S.A. (www.infinitycapital.ro) și rămân la dispoziția publicului, cel puțin atât timp cât sunt aplicabile.



CAPITOLUL 4

PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- **Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal**

Infinity Capital Investments S.A. a instituit funcția permanentă de responsabil cu protecția datelor care este independentă ierarhic și funcțional față de celelalte structuri din cadrul Societății.

Infinity Capital Investments S.A. poate externaliza atribuțiile funcției de responsabil cu protecția datelor către o persoană juridică în baza unui contract, publicând pe site-ul propriu datele de contact ale acesteia, informații comunicate și autorității de reglementare a acestei activități (A.N.S.P.D.C.P.).

Infinity Capital Investments S.A. se asigură că responsabilul cu protecția datelor:

a) este implicat în mod corespunzător și în timp util în toate aspectele legate de protecția datelor cu caracter personal în cadrul societății;

b) nu primește niciun fel de instrucțiuni contrare obligațiilor contractuale sau legale;

c) posedă o bună cunoaștere a sistemului organizatoric, procedural și decizional al societății;

d) poate îndeplini și alte sarcini și atribuții care nu generează un conflict de interese.

Persoanele vizate pot contacta responsabilul cu protecția datelor cu privire la toate chestiunile legate de prelucrarea datelor lor și la exercitarea drepturilor lor în temeiul reglementărilor legale aplicabile.

Responsabilul cu protecția datelor are obligația de a respecta secretul sau confidențialitatea în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale.

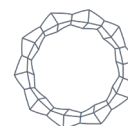
Responsabilul cu protecția datelor îndeplinește atribuțiile cu respectarea prevederilor dispozițiilor legale în vigoare.

CAPITOLUL 5

COMBATEREA SPĂLĂRII BANILOR ȘI FINANȚĂRII TERORISMULUI

Infinity Capital Investments S.A. a procedurat activitățile derulate în cadrul companiei pe linia prevenirii și combaterii spălării banilor și a finanțării terorismului, acestea fiind implementate conform Legii nr. 129/2019 și legislației secundare incidente.

Totodată, Infinity Capital Investments S.A. are implementate sisteme și proceduri de control intern pentru a identifica riscuri emergente de SB/FT și pentru evaluarea acestora, în scopul de a le integra cât mai repede în evaluările la nivelul activității incidente Legii nr. 129/2019 și la nivel individual, precum și măsuri de verificare a modului de implementare și de evaluare a eficienței acestora, inclusiv prin intermediul funcției de audit independent.



În conformitate cu prevederile legale specifice CSB/CFT, la nivelul Infinity Capital Investments S.A. au fost instiuite următoarele funcții:

Conducătorul direct responsabil SB/FT, membru al Conducerii Executive, cu următoarele atribuții:

a) asigură faptul că politicile și normele interne, mecanismele de control intern și procedurile de administrare a riscurilor de SB/FT iau în considerare caracteristicile și riscurile SB/FT la care este expusă societatea;

b) evaluează, împreună cu Consiliul de Administrație, necesitatea numirii unui ofițer de conformitate SB/FT;

c) evaluează împreună cu Consiliul de Administrație, proporțional cu natura, amploarea și complexitatea activității și expunerea societății la riscul de SB/FT, necesitatea înființării unei structuri CSB/CFT care să îl asiste pe ofițerul de conformitate SB/FT;

d) raportează anual, sau ori de câte ori este cazul, Consiliului de Administrație, riscul de SB/FT la care este expusă societatea și activitatea desfășurată de ofițerul de conformitate SB/FT;

e) informează Consiliul de Administrație cu privire la riscurile semnificative de SB/FT și recomandă acțiuni pentru remedierea lor;

f) asigură faptul că ofițerul de conformitate SB/FT:

(i) are acces direct la toate informațiile necesare îndeplinirii sarcinilor sale;

(ii) dispune de resurse umane și de instrumente tehnice suficiente pentru a putea îndeplini în mod adecvat sarcinile care îi sunt atribuite;

(iii) este informat cu privire la incidentele legate de CSB/CFT identificate de sistemele de control intern și despre deficiențele constatate de A.S.F. referitoare la implementarea prevederilor reglementărilor CSB/CFT;

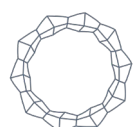
În contractul de mandat al conducătorului direct responsabil SB/FT sunt incluse atribuțiile specifice și concrete ce îi revin în ceea ce privește aplicarea normelor CSB/CFT.

Ofițerul de conformitate SB/FT, cu următoarele atribuții:

a) asigură elaborarea, coordonarea, implementarea și revizuirea politicilor și procedurilor interne pentru aplicarea dispozițiilor legale referitoare la prevenirea SB/FT, proporțional cu riscurile de SB/FT identificate;

b) elaborează și actualizează cadrul de evaluare a riscurilor SB/FT la nivel individual și la nivelul întregii activități;

c) informează conducătorul direct responsabil SB/FT periodic, și anual (prin intermediul raportului anual de activitate) A.S.F., cu privire la rezultatele evaluării de risc SB/FT și cu privire la planul de măsuri de gestionare și diminuare a riscurilor identificate;



d) prezintă funcției de audit independent toate informațiile necesare testării/verificării eficienței mecanismului de prevenire și combatere a SB/FT;

e) întocmește anual raportul de activitate;

f) transmite raportul anual de activitate către A.S.F., răspunde solicitărilor formulate de aceasta, raportează și furnizează prompt datele solicitate de autoritățile competente, în formatul și metodologia stabilite de acestea;

g) raportează structurii de conducere rezultatele evaluării riscurilor la nivel individual și la nivelul întregii activități, propune măsuri în vederea diminuării riscurilor și se asigură că structura de conducere înțelege și ia în considerare riscul de SB/FT la care este expusă activitatea societății;

h) informează conducătorul direct responsabil SB/FT și, după caz, Directorul General și Directorul General Adjunct cu privire la domeniile în care desfășurarea controalelor SB/FT trebuie implementată sau, după caz, îmbunătățită, și propune măsuri de remediere pentru diminuarea și gestionarea eficientă a riscului de SB/FT.

Ofițerul de conformitate SI are acces direct și în timp util la toate evidențele Societății, la datele și informațiile necesare îndeplinirii atribuțiilor corespunzătoare instituite de reglementările specifice în vigoare, și va urmări în principal:

- coordonarea implementării procedurilor interne pentru punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale;

- actualizarea permanentă a informațiilor deținute de Societate referitoare la regimurile sancționatorii internaționale în vigoare;

- administrarea alertelor primite de la A.S.F. sau cu privire la actualizarea informațiilor făcute publice pe pagina de internet a A.S.F., Ministerului Afacerilor Externe, Agenției Naționale de Administrare Fiscală și îndeplinirea obligațiilor de raportare;

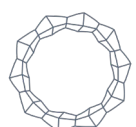
- raportarea fondurilor și resurselor economice înghețate și înștiințarea către A.S.F.;

- transmiterea datelor solicitate către autoritățile naționale competente potrivit [art. 12](#) din O.U.G. nr. 202/2008;

- întocmirea unui raport anual privind implementarea SI la nivelul societății, supus aprobării consiliului și avizat de conducerea Executivă și Comitetul de Audit, care include expunerea la riscurile SI și managementul acestor riscuri; raportul anual de activitate al ofițerului de conformitate SI este transmis A.S.F. la cerere;

- informarea periodică a consiliului privind activitățile care expun societatea la risc sporit de SI și cu privire la rezultatele evaluării riscului de SI la nivelul întregii activități.

Infinity Capital Investments S.A. notifică A.S.F. ofițerul de conformitate SI cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de începerea exercitării atribuțiilor, cu precizarea numelui, funcției, datelor de contact și responsabilităților încredințate, în formatul cuprins în anexa la Regulamentul nr. 3/2025. Aceeași prevedere se aplică și în cazul înlocuirii OCSI.



CAPITOLUL 6

RELAȚIA CU INVESTITORII

Infinity Capital Investments S.A. poate intra în dialog cu părțile interesate relevante din companiile în care s-a investit în scopul obținerii unei imagini cât mai clare asupra poziției financiare a companiei și a aspectelor legate de sustenabilitate.

Infinity Capital Investments S.A. va decide asupra abordării care servește cel mai bine interesul investitorilor fără a încălca nicio lege sau reglementare internă. Dialogurile cu reprezentanții companiilor pot avea loc prin contact direct sau indirect, vizite la sediul companiilor, conferințe și teleconferințe.

Unul dintre obiectivele principale ale Infinity Capital Investments S.A. este asigurarea condițiilor de respectare a drepturilor acționarilor, asigurându-le acestora un tratament echitabil prin comunicarea informațiilor în timp util și într-un cadru de transparență.

Societatea depune toate diligențele pentru a asigura o comunicare eficientă, activă și transparentă, astfel încât acționarii să-și poată exercita drepturile în cunoștință de cauză.

Comunicarea externă a informațiilor se adresează persoanelor fizice și juridice și respectă îndeplinirea obligațiilor legale stabilite de către Consiliul de Administrație conform strategiei și calendarului de comunicare financiară anuală.

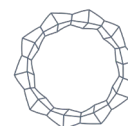
Comunicarea internă are drept scop creșterea gradului de implicare a personalului în asigurarea performanței societății și a informării continue pentru conformarea la cerințele legislative specifice pieței de capital.

Drepturile acționarilor referitoare la Adunarea Generală a Acționarilor sunt cele conferite de reglementările legale în vigoare incidente în materie.

Astfel, acționarii au dreptul de a participa și vota în cadrul Adunărilor Generale ale Acționarilor și de a avea acces la toate informațiile despre problemele supuse aprobării Adunării Generale a Acționarilor.

Pentru Adunările Generale ale Acționarilor se publică pe site-ul societății www.infinitycapital.ro, într-o secțiune dedicată, detalii privind desfășurarea adunării: convocatorul Adunării Generale; materialele aferente ordinii de zi, precum și orice alte informații referitoare la subiectele ordinii de zi; formularele de exercitare a votului prin procură specială și buletin de vot prin corespondență; procedurile de participare și de vot care asigură desfășurarea ordonată și eficientă a lucrărilor Adunării Generale a Acționarilor și care conferă dreptul oricărui acționar de a-și exprima liber opinia asupra chestiunilor aflate în dezbateră.

Adunarea Generală a Acționarilor adoptă hotărâri pe baza unor proiecte propuse de către Consiliul de Administrație și/sau acționari.



Deciziile luate în cadrul Adunării Generale a Acționarilor și cele privind rezultatul detaliat al votului (document emis sub forma „Hotărârile A.G.A.”, semnate de președintele de ședință) sunt raportate către A.S.F., B.V.B., comunicate în media, în Monitorul Oficial partea a IV-a, afișate pe site-ul oficial www.infinitycapital.ro.

Pentru fiecare exercițiu financiar sunt postate pe site, în termen, informațiile privind calendarul financiar și conținutul rapoartelor periodice (anuale, semestriale și trimestriale) și a rapoartelor curente privind evenimente importante din activitatea societății.

Corespondența cu acționarii se asigură prin toate mijloacele aflate la dispoziția acestora, respectiv corespondență scrisă, corespondență electronică și telefonică. În marea sa majoritate, corespondența purtată vizează informații privind plata dividendelor (cuantum, modalități, proceduri, termene etc.), transferurile de acțiuni în caz de succesiune, actualizări date personale, modalități de tranzacționare, date de raportare financiară (rapoarte periodice, activ net etc), informații norme de impozitare, regimul de impozitare al nerezidenților (corespondență directă, custozi sau alți intermediari) etc.

Comunicările către acționari și investitori sunt întocmite în limba română și în limba engleză pentru a permite acestora să aibă acces la aceleași informații în același timp.

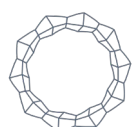
Responsabilitatea pentru comunicările externe și interne revine Conducerii Executive și Consiliului de Administrație, având suportul structurilor din cadrul societății.

Reprezentarea în spațiul public și în relația cu autoritatea de supraveghere se face de către Directorul General, Directorul General Adjunct ori administratori.

Prin intermediul structurii Raportări și Relații Publice se monitorizează și implementează măsuri prin care să fie asigurat și respectat cadrul legal privind exercitarea drepturilor acționarilor și implicarea acestora în activitatea societății.

Infinity Capital Investments S.A. are disponibile pe pagina sa de internet, în limba română și engleză, informații relevante, precum:

- principalele reglementări corporative: Actul constitutiv, Reglementările interne, Organigrama și Regulamentul de Governanță Corporativă;
- Prospect simplificat al Infinity Capital Investments S.A.;
- Document cu informații esențiale;
- Reguli Infinity Capital Investments S.A.;
- Politica de remunerare a Infinity Capital Investments S.A. și Hotărârea de aprobare a sa în Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor;
- CV-urile membrilor organelor de conducere (Consiliu de Administrație, comitete consultative, Conducere Superioară);
- rapoartele curente și rapoartele periodice (trimestriale, semestriale și anuale, inclusiv declarația referitoare la conformitatea sau neconformitatea cu Codul de Governanță Corporativă), informațiile referitoare la Adunările Generale (ordinea de zi, materiale informative, procedura de vot, propuneri de hotărâri);



- o secțiune *“Întrebări frecvente”* unde sunt detaliate informații cheie, într-un limbaj ușor de înțeles, pentru acționari;
- informații detaliate privind plata dividendelor (cuantum, modalitatea de distribuire, documente necesare etc.).

CAPITOLUL 7

TRANSPARENȚA ȘI RAPORTAREA FINANCIARĂ

Infinity Capital Investments S.A. respectă cerințele și obligațiile de transparență și raportare prevăzute de reglementările emise de autoritatea competentă, precum și cele aplicabile pieței de capital pe care se tranzacționează valorile mobiliare.

Infinity Capital Investments S.A. furnizează informații periodice și continue relevante, în conformitate cu standardele contabile de raportare financiară.

Principalele informații pe care societatea le aduce la cunoștința investitorilor în mod curent și periodic sunt:

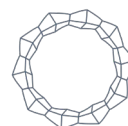
- informații referitoare la Adunările Generale ale Acționarilor: convocatorul adunării ce conține ordinea de zi, materialele ce urmează a fi supuse aprobării acesteia, modul de desfășurare a adunării, procedurile pentru exercitarea dreptului de vot, precum și hotărârile luate;
- situațiile financiare anuale, semestriale și trimestriale;
- comunicate cu privire la plata dividendelor;
- alte informații referitoare la orice eveniment care a avut loc în activitatea societății și care poate conduce la modificarea prețului acțiunilor tranzacționate pe piața reglementată;
- informații privind alte evenimente corporative prevăzute a se pune la dispoziția acționarilor și investitorilor în termenele prevăzute în legislația specifică.

Aceste informații sunt comunicate în cel mai scurt timp posibil Bursei de Valori București și Autorității de Supraveghere Financiară pentru a fi diseminate, conform prevederilor legale, și postate pe website-ul societății.

Infinity Capital Investments S.A. diseminează și în limba engleză informațiile care reprezintă subiectul cerințelor de raportare: informații periodice, informații continue, raportarea financiară, prin publicare pe website-ul www.infinitycapital.ro.

Anual, până la finele lunii ianuarie, dar nu mai târziu de începerea unei perioade închise (30 de zile anterior publicării unui raport intermediar sau anual) a fiecărui an, societatea transmite Bursei de Valori București, publică și menține pe website-ul propriu calendarul de comunicare financiară pentru exercițiul financiar în curs care conține datele stabilite pentru următoarele evenimente:

- prezentarea rezultatelor financiare anuale preliminare;
- Adunarea Generală a Acționarilor de aprobare a rezultatelor financiare anuale;



- prezentarea raportului anual și a rezultatelor financiare anuale;
- prezentarea raportului semestrial și a rezultatelor financiare semestriale;
- prezentarea rapoartelor trimestriale și a indicatorilor economico-financiari;
- conferințe telefonice și/sau întâlniri cu investitori sau analiști, dacă este cazul.

CAPITOLUL 8

CONFLICTUL DE INTERESE ȘI TRANZACȚIILE CU PERSOANE IMPLICATE ("TRANZACȚIILE CU SINE")

Infinity Capital Investments S.A., prin specificul activității desfășurate, interzice persoanelor implicate în luarea deciziilor la nivelul structurilor de conducere și execuție și îndeplinirea sarcinilor de serviciu ce revine fiecărei persoane să acționeze astfel încât să genereze conflicte de interese care să prejudicieze activitatea și imaginea societății.

În vederea evitării conflictelor de interese și a suspiciunilor ce pot apărea în astfel de situații, politica adoptată de Consiliul de Administrație și Conducerea Executivă este de a nu da curs solicitărilor de încheiere a unor tranzacții suspecte de conflict de interese, cu excepția cazului când operațiunile în cauză sunt legale, iar societatea nu a identificat în piață alternative mai avantajoase.

Societatea aplică prevederi specifice conținute în *Procedura de lucru privind prevenirea și gestionarea conflictelor de interese și mecanisme de control al tranzacțiilor personale*, aprobată de către Consiliul de Administrație, prevederi aplicabile administratorilor, directorilor și angajaților.

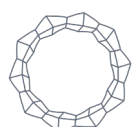
Membrii Consiliului de Administrație se vor asigura în permanență că interesele lor personale, directe sau indirecte, nu se află în conflict cu interesele societății.

Administratorii au obligația de loialitate față de societate și trebuie să evite orice conflict de interese.

Pentru evitarea conflictelor de interese, membrii Consiliului de Administrație și ai Conducerii Executive vor informa despre orice conflict de interese actual sau potențial la începerea ședințelor Consiliului de Administrație/Conducerii Executive și nu vor lua parte la nicio deliberare a Consiliului/Conducerii cu privire la operațiunile în legătură cu care conflictul respectiv de interese există și nu vor vota pentru adoptarea unei hotărâri care ar putea genera un conflict de interese.

Pentru evitarea conflictelor de interese, în organizarea și desfășurarea activității societății, se va evita schimbul de informații între persoanele relevante ce efectuează o activitate care implică riscul unui conflict de interese în situația în care transmiterea acelor informații ar putea aduce prejudicii intereselor societății.

În cazul efectuării de tranzacții personale, membrilor Consiliului de Administrație, le este interzis:



- să folosească informațiile privilegiate legate de politica de investiții a societății atunci când realizează tranzacții cu instrumente financiare aflate în portofoliul propriu;
- să încheie tranzacții cu acțiuni Infinity Capital Investments S.A. în perioade închise;
- să încheie tranzacții cu valori mobiliare și/sau instrumente financiare, care ar avea drept scop ascunderea identității proprietarului acestora;
- să dezvăluie informații privilegiate unei persoane care ar putea obține beneficii prin tranzacționarea pe baza acestor informații;
- să efectueze tranzacții cu valori mobiliare/instrumente financiare cu rea credință, prin manipulare sau prin practici frauduloase;
- să achiziționeze în nume propriu valori mobiliare emise de o societate comercială la care Infinity Capital Investments S.A. a inițiat ofertă publică de cumpărare, anterior momentului în care oferta este adusă la cunoștința publicului;
- să disemineze informații cu privire la tranzacțiile pe care Infinity Capital Investments S.A. intenționează să le efectueze cu instrumentele financiare aflate în portofoliu.

În efectuarea de tranzacții cu valori mobiliare și instrumente financiare se vor avea în vedere obligațiile de transparență și publicitate impuse de reglementările legale aplicabile.

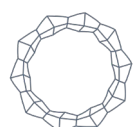
CAPITOLUL 9

REGIMUL INFORMAȚIEI CORPORATIVE

În vederea reglementării interne a regimului informației corporative, Infinity Capital Investments S.A. a adoptat o procedură pentru asigurarea securității, integrității și confidențialității informațiilor vehiculate în cadrul societății precum și pentru garantarea respectării circuitului intern și dezvăluirea către terți a documentelor și informațiilor referitoare la activitatea societății.

Este interzis tuturor salariaților, membrilor conducerii executive și ai conducerii superioare, precum și membrilor Consiliului de Administrație ai societății, să divulge către terțe persoane informații privilegiate ce țin de societate, de care au luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în mod întâmplător sau să efectueze, tranzacții pe baza unor astfel de informații.

Consiliul de Administrație se asigură prin procedurile adoptate că diseminarea informațiilor respectă dispozițiile legale în vigoare și că permite accesul egal la informare acționarilor și investitorilor, nefiind permise abuzurile privind informațiile confidențiale sau informațiile despre „tranzacțiile cu sine”.



Consiliul de Administrație se asigură că informațiile diseminate către public sunt complete, corecte, în timp util, astfel încât să permită luarea unor decizii investiționale obiective.

Infinity Capital Investments S.A. se asigură de actualizarea permanentă a secțiunii de pe website-ul propriu dedicată investitorilor.

Infinity Capital Investments S.A. diseminează informații privind politica sa de guvernare corporativă, implicit gradul de conformare la recomandările Codului de Guvernare Corporativă al B.V.B., în baza principiului *"Aplici sau Explici"*.

CAPITOLUL 10

RESPONSABILITATEA SOCIALĂ

Responsabilitatea socială corporativă este unul dintre cei mai importanți factori în stabilirea imaginii și reputației publice a companiei, în consolidarea performanțelor și asigurarea dezvoltării durabile pe termen lung.

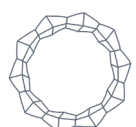
Printre exemplele de responsabilitate socială corporativă adoptate de Infinity Capital Investments S.A. putem enumera:

- comunicarea continuă cu acționarii, investitorii și comunitățile locale;
- îmbunătățirea condițiilor și politicilor de muncă ale angajaților;
- sponsorizări privind susținerea unor evenimente sociale de sprijinire a libertăților fundamentale ale omului;
- susținerea unor activități de voluntariat;
- decizii corporative care protejează mediul înconjurător;
- investiții conștiente din punct de vedere social și ecologic.

Infinity Capital Investments S.A. desfășoară permanent activități privind responsabilitatea socială a companiei, în fiecare an sprijinind în mod direct sau prin intermediul fundațiilor/asociațiilor specializate, categoriile defavorizate din comunitatea unde își desfășoară activitatea.

Compania se implică în rezolvarea problemelor sociale ale comunității în care își desfășoară activitatea și ia în considerare interesele societății, responsabilizându-se față de angajați, acționari, comunitate și mediu.

Infinity Capital Investments S.A. va sprijini acele proiecte/organizații care se dovedesc benefice pentru comunitate sau societate în general și pentru care sunt stabilite condițiile, beneficiarii și modul de acordare cu respectarea prevederilor Legii nr. 32/1994 privind sponsorizările.



CAPITOLUL 11**DISPOZIȚII FINALE**

Regulamentul de Guvernanță Corporativă se va revizui de către Consiliul de Administrație ori de câte ori este necesar, astfel încât acesta să reflecte modificările legislative, precum și schimbările care vor avea loc la nivel organizatoric, al structurii de conducere și control al Societății, cu scopul asigurării egalității de tratament a tuturor acționarilor și respectării întocmai a obligațiilor legale ce revin societății.

De asemenea, informațiile din acest document pot fi analizate prin corelare cu celelalte informații disponibile pe site-ul societății și cu prevederile legale incidente activității companiei.

