Carpathia PENSii
VIENNA INSURANCE GROUP

ANNUAL REPORT ON REMUNERATION ACTIVITY CARRIED OUT IN 2024	RAPORT ANUAL CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA DE REMUNERARE ÎN ANUL 2024
This Report is prepared in accordance with the provisions of ASF Regulation no. 2/2016 on the application of corporate governance criteria (hereinafter referred to as "Regulation 2/2016"). In the organizational structure of the company, the responsibilities established by Regulation no. 2/2016 are assigned to the Nomination and Remuneration Committee, which issues the annual report on remuneration activity, together with the annual financial statements. The Committee is organized with the aim of establishing the remuneration strategy and informing the management structure regarding the remuneration activity. The remuneration policy applies to all personnel and contains specific provisions that consider the tasks and responsibilities of the persons who effectively manage the company or hold key positions, respectively other categories of personnel whose professional activities have a significant impact on the company's risk profile.	Prezentul Raport este întocmit în conformitate cu prevederile Regulamentului ASF nr. 2/2016 privind aplicarea criteriilor de guvernanta corporativă (în continuare „ *Regulamentul 2/2016*"). In structura organizatorică a societății, responsabilitățile stabilite de Regulamentul nr. 2/2016, sunt atribuite Comitetului de Nominalizare si Remunerare, care emite raportul anual privind activitatea de remunerare, odată cu situațiile financiare anuale. Comitetul este organizat cu scopul de a stabili strategia de remunerare și de a informa structura de conducere cu privire la activitatea de remunerare. Politica de remunerare se aplică întregului personal și conține dispoziții specifice care țin seama de sarcinile și responsabilitățile persoanelor care conduc efectiv societatea sau dețin funcții cheie, respectiv altor categorii de personal ale căror activități profesionale au un impact semnificativ asupra profilului de risc al societății.
On 31.12.2024, the Company operated in a one-tier system, with a Board of Directors and Executive Management, being authorized by the ASF for the transition to the two-tier system, with the Supervisory Board and the Management Board. By the decision of the Extraordinary General Meeting of Shareholders no. 3 / 05.09.2024, the amendment to Company's articles of association was approved, for the transition to two-tier management system, and by this decision of the Ordinary General Meeting of Shareholders no. 4 / 20.09.2024, the appointment of the persons proposed to fulfill the functions within the Supervisory Board and the Board of Directors was approved. By the decisions of the ASF no. 211/10.03.2025, the amendment of the Articles of Association of the Company was authorized, through ASF Decisions 212-216/10.03.2025, respectively ASF Decisions 286-288/28.03.2025, the members of the Supervisory Board and the Board of Directors were authorized. The amendments made and authorized by ASF were registered with the Trade Register at the Cluj Court, and the Company operates at the date of present report's approval in two-tier system. The financial statements and the related reports are approved by the new structure. At the date of this report, the Nomination and Remuneration Committee has the following composition, consisting of the independent members of the Supervisory Board:	La data de 31.12.2024 Societatea funcționa in sistem unitar, cu Consiliu de Administrație si Conducere Executiva, fiind in autorizarea ASF pentru trecerea la sistemul dualist, cu Consiliul de Supraveghere si Directorat. Prin hotărârea Adunării Generale Extraordinare a Acționarilor nr. 3 / 05.09.2024 s-a aprobat modificarea actului constitutiv al Societății, pentru trecerea la administrare in sistem dualist, iar prin acest hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor nr. 4 / 20.09.2024 s-a aprobat numirea persoanele propuse pentru îndeplinirea funcțiilor din cadrul Consiliul de Supraveghere si Directorat. Prin deciziile ASF nr. 211/10.03.2025 s-a autorizat modificarea Actului Constitutiv al Societății, prin Deciziile ASF 212-216/10.03.2025, respectiv Deciziile ASF nr. 286-288/28.03.2025, s-au autorizat membrii Consiliului de Supraveghere, respectiv ai Directoratului. Modificările intervenite si autorizate de către ASF s-au înregistrat la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Cluj, iar astfel Societatea funcționează la data aprobarii raportului in sistem dualist. Situațiile financiare si rapoartele eferente sunt aprobate de noua structura. La data emiterii prezentului raport, Comitetul de Nominalizare si Remunerare are următoarea componenta, fiind format din membrii independenți ai Consiliului de Supraveghere:

• Mr. Peter Franz HÖFINGER – President of the Nomination and Remuneration Committee; • Mr. Klaus MÜHLEDER – Member of the Nomination and Remuneration Committee.	• Dl. Peter Franz HÖFINGER – Președinte al Comitetului de nominalizare si remunerare; • Dl. Klaus MÜHLEDER – Membru al Comitetului de nominalizare si remunerare.
I. PRINCIPLES OF THE REMUNERATION POLICY a) promoting a clear and transparent governance regarding remuneration; b) the personnel remuneration is based on the business strategy, objectives, interests and long-term performance of the company, as well as the extent, nature and complexity of the risks assumed by the company; c) discouraging the assumption of risks that exceed the limits of risk tolerance and the company's ability to maintain an adequate capital base; d) evaluating the performance of personnel and using appropriate financial and non-financial criteria, correlated with the overall performance of the company; e) monitoring and avoiding conflicts of interest; f) in order to ensure clear, transparent and efficient management of the remuneration process, the Company is periodically audited both internally and externally. g) annually, for a better perspective, the internal salary level is analyzed, considering, as appropriate, salary studies prepared by specialized firms with data from the financial services industry; h) the company may grant salary increases, following annual employee performance evaluations or inflation-related adjustments, changes in function, tasks or work hours. Salary increases are approved by the General Manager, within the limits of its mandate; i) the annual performance evaluation process has a direct implication in the granting and value of performance bonuses, approved by the General Manager. The determination of the remuneration for management members or any other benefits, is made based on the decision of board and the legal provisions in force. The determination of the remuneration for members of company's management or any other benefits, is made based on the decision of the general meeting of shareholders and the legal provisions in force. The members of the Board of Directors were not remunerated in 2024 for this activity.	**I. PRINCIPIILE POLITICII DE REMUNERARE** a) promovarea unei guvernante clare și transparente în ceea ce privește remunerarea; b) remunerarea personalului are la baza strategia de afaceri, obiectivele, interesele și performanța societății pe termen lung, precum și amploarea, natura și complexitatea riscurilor asumate de către societate; c) descurajarea asumării de riscuri care depășesc limitele de toleranță la risc și capacitatea societății de a menține o bază de capital adecvată; d) evaluarea performanței personalului si utilizarea unor criterii financiare și non-financiare corespunzătoare, corelate cu performanta de ansamblu a societății; e) urmărirea si evitarea conflicte de interese; f) în sensul unei gestionari clare, transparente și eficiente a procesului de remunerare, Societatea este auditată periodic atât intern cât și extern. g) anual, pentru o mai buna perspectivă, se analizează, după caz, nivelul de salarizare intern, ținând cont, după caz, și de studii salarial întocmite de firme de specialitate cu date din industria serviciilor financiare; h) societatea poate acordă măriri salariale, în urma evaluărilor anuale ale performanțelor angajaților sau ajustări legate de inflație, de modificările cu privire la funcție, sarcini sau norma de lucru. Majorările salariale sunt aprobate de Directorul general, în limita mandatului acordat; i) procesul anual de evaluare a performanțelor are implicație directă în acordarea și valoarea bonusurilor de performanță, aprobate de Directorul General. Stabilirea remunerației membrilor conducerii societății sau orice alte avantaje, se face în baza hotărârii consiliului și a prevederilor legale în vigoare. Stabilirea remunerației membrilor conducerii societății sau orice alte avantaje, se face în baza hotărârii adunării generale a acționarilor și a prevederilor legale în vigoare. Membrii Consiliului de Administrație nu au fost remunerați in 2024 pentru aceasta activitate.
II. RESPONSIBILITIES OF THE REMUNERATION COMMITTEE	**II. RESPONSABILITĂȚILE COMITETULUI DE REMUNERARE**
a) ensuring clear and transparent governance regarding remuneration, in accordance with the legal provisions in force; b) aligning remuneration practices with the Company's business strategy, objectives, interests and long-term performance, as well as with the scale, nature and complexity of risks; c) analyzing and establishing the Company's basic fixed remuneration policy and variable remuneration policy, subject to its approval by the Board;	a) asigurarea unei guvernanțe clare și transparente în ceea ce privește remunerarea, în conformitate cu prevederile legale în vigoare; b) alinierea practicilor de remunerare la strategia de afaceri, obiectivele, interesele și performanța Societății pe termen lung, precum și la amploarea, natura și complexitatea riscurilor; c) analizarea și stabilirea politicii de remunerație fixă de bază și politicii de remunerație variabilă a Societății, cu supunerea aprobării acesteia Consiliului;

d) evaluating remuneration policies at least once every two years and submitting them to the approval of the competent bodies; e) supervising the implementation of remuneration policies, and monitoring the remuneration granted; f) healthy and efficient risk management and discouraging the assumption of risks that exceed risk tolerance limits and the Company's ability to maintain an adequate capital base; g) using criteria and indicators in assessing staff performance; h) avoiding potential conflicts of interest, in particular in the case of persons who establish, approve and review the remuneration policy, as well as in the case of the field of activities carried out by key functions; i) issuing and submitting to the Board, at least annually together with the financial statements, a report on the remuneration activity of the Company; j) approving the appointment of external remuneration consultants, as appropriate.	d) evaluarea politicilor de remunerare cel puțin o data la doi ani și supunerea lor aprobării organelor competente; e) supravegherea punerii în aplicare a politicilor de remunerare, și monitorizarea remunerației acordate; f) gestionarea sănătoasă și eficientă a riscurilor și descurajarea asumării de riscuri care depășesc limitele de toleranță la risc și capacitatea Societății de a menține o bază de capital adecvată; g) utilizarea unor criterii și indicatori în evaluarea performanței personalului; h) evitarea potențialelor conflicte de interese, în special în cazul persoanelor care stabilesc, aprobă și revizuiesc politica de remunerare, precum și în cazul domeniului activităților desfășurate de funcțiile cheie; i) emiterea și înaintarea către Consiliu, cel puțin anual odată cu situațiile financiare, a unui raport privind activitatea de remunerare a Societății j) aprobă numirea de consultanți de remunerare externă, după caz.
III. VALUE OF TOTAL REMUNERATION IN 2024 BY CATEGORIES	**III. VALOAREA REMUNERAȚIEI TOTALE A ANULUI 2024 PE CATEGORII**
Considering the obligation resulting from the provisions of *ASF Norm no. 19/2021 regarding reporting obligations and transparency in the private pension system, with subsequent amendments and completions*, the Board of Directors analyzed the aspects mentioned in art. 11 letter c), respectively presented values for the following elements: i. the total value of the remuneration, broken down into fixed remuneration and variable remuneration paid by the administrator to its staff, the number of people who benefited from the respective remuneration, including any performance fees; ii. the total value of the remuneration broken down by categories of employees or other members of staff; All of these are presented in detail in the following tables, respecting the total audited values presented in the financial statements.	Având în vedere obligația ce rezulta din prevederile *Normei ASF nr. 19/2021 privind obligațiile de raportare și transparenta în sistemul pensiilor private, cu modificările și completările ulterioare*, Consiliul de Administrație a analizat aspectele menționate la art. 11 lit. c), respectiv au prezentat valori pentru următoarele elemente: i. valoarea totală a remunerației, defalcată pe remunerații fixe și remunerații variabile plătite de administrator personalului său, numărul persoanelor care au beneficiat de respectivele remunerații, inclusiv orice comisioane de performanță; ii. valoarea totală a remunerației defalcate pe categorii de angajați sau alți membri ai personalului; Toate acestea sunt prezentate detaliat în tabelele următoare, cu respectarea valorilor totale auditate și prezentate în situațiile financiare.

Remuneration type / **Tip remunerații**	Gross remuneration / **Remunerație brută (lei)**	No. of beneficiaries* / **Nr. persoane beneficiare***
Fixed remuneration* / **Remunerație fixă***	6,215,650	49
Variable remuneration** / **Remunerație variabilă****	483,562	39
TOTAL REMUNERATIONS / **TOTAL REMUNERAŢII**	**6,699,212**	

** No. of people who received at least one remuneration during 2024 /*
Nr. de persoane care au primit cel puțin o remunerație în cursul anului 2024
*** Variable remuneration does not contain performance fees during 2024 /*
Remunerația variabila nu conține comisioane de performata în cursul anului 2024.

Personnel categories / **Categorii de personal**	Total gross remuneration/ **Remunerație brută totala (lei)**
Management staff*/**Personal cu funcții de conducere***	1,227,206
Key staff/**Personal care deține funcții cheie**	1,432,168
Employees who fall within the remuneration level of persons holding key positions/ **Angajați care se încadrează în treapta de remunerare a persoanelor care dețin funcții cheie**	747,798
Other categories (including part time)/ **Alte categorii (inclusiv *part time*)**	3,292,040
TOTAL	**6,699,212**

* The members of the *Board of Directors were not remunerated in 2024*/
***Membrii Consiliului de Administrație nu au fost remunerați in 2024** .

	Fixed remuneration*/ **Remunerații Fixe***				Variable remuneration*/ **Remunerații Variabile***				Equivalent personnel with full remuneration/ **Echivalent Personal cu Remunerație Integrala**		
	Full time personnel/ **Personal Norma Întreagă**		Part time personnel/ **Personal Norma Parțială**		Full time personnel/ **Personal Norma Întreagă**		Part time personnel/ **Personal Norma Parțială**		No/ **nr**	Fix remuneration **Remunerație Fixă**	Variable remuneration **Remunerație Variabilă**
	No /**nr**	Value/ **Valoare**	No /**nr**	Value/ **Valoare**	No/ **nr**	Value/ **Valoare**	No/ **nr**	Value/ **Valoare**			
Management / **Personal conducere**	2	1,097,652	0	0	2	129,554	0	0	2	1,097,652	129,554
Key positions/ **Personal ce deține funcții cheie**	4	1,303,741	1	34,671	4	91,350	1	2,406	4	1,338,412	93,756
Assimilated to management and key positions** / **Personal asimilat conducerii si funcțiilor cheie****	3	687,978	0	0	3	59,820	0	0	3	687,978	59,820
Employees in executive positions/ **Angajați in funcții de execuție**	37	2,992,759	2	98,849	28	194,351	1	6,081	30	3,091,608	200,432
Total	**46**	**6,082,130**	**3**	**133,520**	**37**	**475,075**	**2**	**8,487**	**39**	**6,215,650**	**483,562**

** No. of persons who received at least one remuneration during 2024 /*
Nr. de persoane care au primit cel puțin o remunerație în cursul anului 2024
*** Employees who fall within the remuneration level of persons holding management positions and those holding key positions /*
Angajați care se încadrează in treapta de remunerare a persoanelor din structura de conducere si a celor care dețin funcții cheie

IV. CALCULATING METHOD OF REMUNERATION AND BENEFITS

Within Carpathia Pensii S.A.F.P.P. S.A., remuneration considers working hours and the qualifications, responsibilities and obligations required for the position held.
The company may grant salary increases, generally following the completion of the annual employee performance evaluation process or if there are changes regarding the function, tasks or work norm.
The annual performance evaluation process has direct involvement in the granting and value of performance bonuses, the details of the bonusing process are detailed in an internal procedure.

IV. MODALITATEA DE CALCUL AL REMUNERAȚIEI ȘI AL BENEFICIILOR

In cadrul Carpathia Pensii S.A.F.P.P. S.A., remunerația tine cont de orele de lucru și de calificările, responsabilitățile și obligațiile necesare pentru postul ocupat.
Societatea poate acorda majorări salariale, în general ca urmare a finalizării procesului de evaluare anuală a performanțelor angajaților sau dacă intervin modificări cu privire la funcția, sarcinile sau norma de lucru.
Procesul anual de evaluare a performanțelor are implicare directa în acordarea și valoarea bonusurilor de performanta, detaliile procesului de bonusare se detailează într-o procedura interna.

Performance indicators are defined annually mainly considering: a) The company's strategic objectives; b) The objectives established by the Income and Expenditure Budget; c) Ensuring compliance with the applicable legislative framework and internal regulations; d) Ensuring the conduct and continuation of daily activity; e) The company's development projects. The performance objectives that determine the amount of variable remuneration shall be transparent, clearly communicated to the person concerned and updated annually. They shall be based on a combination of the individual's performance and the overall performance of the company during the period under review. If the remuneration of key function holders includes a variable component, part of the variable remuneration may be deferred, where appropriate, for a period of at least three years.	Indicatorii de performanță se definesc anual în principal ținând cont de: a) Obiectivele strategice ale companiei; b) Obiectivele stabilite prin Bugetul de venituri și cheltuieli; c) Asigurarea conformității la cadrul legislativ aplicabil și reglementările interne; d) Asigurarea desfășurării și continuării activității de zi cu zi; e) Proiectele de dezvoltare ale societății. Obiectivele de performanta care determina valoarea remunerației variabile sunt transparente, se comunică în mod clar persoanei în cauza și sunt actualizate în fiecare an. Acestea se bazează pe o combinație intre rezultatele individului și rezultatelor generale ale companiei pe perioada analizată. Dacă remunerația pentru persoanele care dețin funcții cheie conține o componentă variabilă, o parte a remunerației variabile poate fi amânată, după caz, pe o perioada de cel puțin trei ani.
IV.1. Fixed remuneration The company's staff is provided with a fixed remuneration package consisting of the basic salary, in the case of employees with individual employment contracts, respectively an allowance in the case of management members, to which is added a package of benefits, to which each is entitled, detailed in the Remuneration Procedure. The base salary is the guaranteed element of remuneration, paid monthly to each member of staff, which is established for each one in accordance with the position, in relation to the complexity of the work, the degree of responsibility, the level of professional training, necessary to perform the tasks described in the job description. The minimum gross basic salary negotiated at the company level is equal to the minimum gross salary in the economy, established by the legislation in force. When establishing and granting salary, any discrimination based on gender, sexual orientation, genetic characteristics, age, national affiliation, race, color, ethnicity, religion, political affiliation, social origin, disability, family situation or responsibility, union membership or activity, membership in a disadvantaged category is prohibited. The individual basic salary is established upon employment, through negotiation between the employer and the employee and is included in a document such as an offer of employment and reflected in the individual employment contract. Individual salary increases are made according to merit and performance criteria, established according to work productivity, starting from the existing base salary. The benefits are described in the Remuneration Procedure and are differentiated between management and executive functions. The benefits package may be reviewed annually and is communicated to all staff.	**IV.1. Remunerația fixă** Personalului societății ii este adresat un pachet de remunerare fix format din salariul de baza, în cazul angajaților cu contract individual de munca, respectiv indemnizație în cazul membrilor conducerii, la care se adaugă un pachet de beneficii, la care are dreptul fiecare, detaliate în Procedura de remunerare. Salariul de baza este elementul garantat al remunerației, plătit lunar fiecărui membru al personalului, care se stabilește pentru fiecare corespunzător cu funcția, raportat la complexitatea lucrărilor, gradul de răspundere, nivelul de pregătire profesională, necesare realizării sarcinilor descrise în fișa de post. Salariul minim brut de bază negociat la nivelul societății este egal cu salariul minim brut pe economie, stabilit de legislația în vigoare. La stabilirea și acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, apartenență la o categorie defavorizată. Salariul de bază individual se stabilește la angajare, prin negociere între angajator și salariat și se cuprinde într-un document de tip ofertă la angajare și reflectat în contractul individual de muncă. Majorările salariale individuale se fac după criterii de merit și performanță, stabilite în funcție de productivitatea muncii, plecând de la salariul de bază existent. Beneficiile salariale sunt descrise în Procedura de remunerare și sunt diferențiate între funcțiile de management și funcțiile de execuție. Anual, pachetul de beneficii poate fi revizuit și se comunică întregului personal.

IV.2. Variable remuneration The performance bonus is the variable component of the company's personnel remuneration, it is not guaranteed and is granted only under the conditions of carrying out the activity for at least 4 months in the analyzed calendar year, and the person has passed the annual performance evaluation process, obtaining a result over 80%. The management ensures that in order to approve the bonuses of performing employees, the stages of the internal procedure regarding the evaluation of employee performance have been completed: a) completion of the employee evaluation process and establishment of the value of individual performance; b) analysis of the criteria for exclusion from bonus payment, according to the procedure; c) application of the bonus calculation formula, according to the procedure. The centralizations of the Human Resources Responsible are verified by the Chief Accountant and approved by the General Manager, for employees, respectively approved by the Board for the management.	**IV.2. Remunerația variabilă** Bonusul de performanță este componenta variabilă a remunerației personalului societății, nu este garantat și se acorda doar în condițiile desfășurării activității minimum 4 luni în anul calendaristic analizat, iar persoana a trecut prin procesul de evaluare anuală de performanță, obținând un rezultat peste 80%. Conducerea se asigură că în vederea aprobării bonusurile salariaților performanți, etapele procedurii interne privind evaluarea performanței angajaților au fost parcurse: a) finalizarea procesului de evaluare a angajaților și stabilirea valorii performanței individuale; b) analizarea criteriilor de excludere de la plată a bonusului, conform procedurii; c) aplicarea formulei de calcul bonus, conform procedurii. Centralizările Responsabilului de Resurse Umane sunt verificate de Contabilul șef și aprobate de Directorul general, pentru angajați, respectiv aprobate de către Consiliu pentru conducere.
V. CHANGE OF REMUNERATION POLICY IN 2024 The remuneration policy is reviewed and updated, as appropriate, if changes in the regulatory environment or at the internal level lead to adjustments. On 21.02.2024, the "Personnel Performance Evaluation Procedure, Version 1.0" was reviewed and approved, which entered into force on 01 March 2024, in essence achieving the transate to a new format of the procedure and updating the references regarding transition from Aegon Group to VIG Group. This Report is annexed to the Financial Statements for the year 2024, is submitted to the Financial Supervisory Authority and is published on the Company's website.	**V. MODIFICAREA POLITICII DE REMUNERARE ÎN 2024** Politica de remunerare este revizuită și actualizată, după caz, dacă modificările din mediul de reglementare sau la nivel intern conduc la efectuarea de ajustări. In 21.02.2024 s-a revizuit si aprobat „Procedura de evaluare a performantei personalului, Versiunea 1.0”, care a intrat in vigoare din 01 Martie 2024, practic realizându-se trecerea pe format nou a procedurii și actualizare referirilor legate de tranziția de la Grupul Aegon la Grupul VIG. Prezentul Raport se anexează Situațiilor Financiare aferente anului 2024, se transmite Autorității de Supraveghere Financiară și se publică pe pagina de web a Societății.