

UZINA DE CONSTRUCȚII MAȘINI HIDROENERGETICE
S.R.L., cu Sediul social în strada Golului, nr. 1, cod 320053,
localitatea Reșița, județul Caraș - Severin, înregistrată la Oficiul
Registrului Comerțului sub nr. J2024000097110, Cod Unic de
Înregistrare 49594720, Cont IBAN



COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE

Membri:

Aurel BĂRA – Administrator

Manuela Tina FEDER – Administrator

Andrei Nicolae POPA – Administrator

Regulament de Organizare și Funcționare al Comitetului de Nominalizare și Remunerare al UCMH Reșița S.R.L.

UZINA DE CONSTRUCȚII MAȘINI HIDROENERGETICE
S.R.L., cu Sediul social în strada Golului, nr. 1, cod 320053,
localitatea Reșița, județul Caraș - Severin, înregistrată la Oficiul
Registrului Comerțului sub nr. J2024000097110, Cod Unic de
Înregistrare 49594720, Cont IBAN



CUPRINS

Regulament de Organizare și Funcționare al Comitetului de Nominalizare și Remunerare al UCMH Reșița S.R.L.	1
CUPRINS	2
Capitolul I – Dispoziții generale	2
Capitolul II – Componența și organizarea Comitetului	2
Capitolul III – Atribuțiile Comitetului de Nominalizare și Remunerare	4
Capitolul IV – Funcționarea Comitetului	8
Capitolul V – Dispoziții finale	11

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1 – Scopul și temeiul legal.

- (1) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, denumit în continuare *Regulamentul*, stabilește cadrul de organizare, funcționare, atribuțiile și responsabilitățile Comitetului de Nominalizare și Remunerare, denumit în continuare *Comitetul*, al Uzinei de Construcții și Mașini Hidroenergetice Reșița S.R.L., denumită în continuare UCMH Reșița S.R.L., sau *Societatea*.
- (2) Comitetul este constituit și funcționează în conformitate cu prevederile art. 34 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și ale Legii societăților nr. 31/1990, precum și în temeiul Actului Constitutiv al Societății.
- (3) Comitetul de Nominalizare și Remunerare este un organ permanent cu rol consultativ, subordonat direct Consiliului de Administrație al Societății, având ca scop asistarea acestuia în domeniile de **nominalizare**, însemnând selecția și numirea administratorilor și a conducerii executive, și **remunerare**, însemnând politicile de remunerare și evaluarea performanței.
- (4) Prevederile prezentului Regulament se aplică cu respectarea normelor legale menționate și nu aduc atingere competențelor exclusive ale Consiliului de Administrație și ale Adunării Generale a Asociaților, denumit în continuare AGA, prevăzute de lege.

Art. 2 – Statutul Societății și acționariat.

- (1) UCMH Reșița S.R.L. este o societate cu răspundere limitată de interes strategic, deținută în **integralitate** de S.P.E.E.H. Hidroelectrica S.A.
- (2) Hidroelectrica S.A., în calitate de asociat unic al UCMH Reșița S.R.L., exercită toate drepturile și prerogativele Adunării Generale a Asociaților (AGA) ale Societății.
- (3) În considerarea acestui statut de filială cu asociat unic, guvernanta corporativă a Societății se realizează cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 și ale legislației aplicabile entităților la care statutul este acționar, adaptate la structura unui asociat unic.
- (4) Prezentul Regulament respectă structura și conținutul regulamentului-cadru al Comitetului de Nominalizare și Remunerare utilizat la nivelul Hidroelectrica S.A. și este ajustat la specificul UCMH Reșița S.R.L., societate cu asociat unic în portofoliul statului.

Capitolul II – Componenta și organizarea Comitetului

Art. 3 – Componenta și numărul de membri.

- (1) Comitetul de Nominalizare și Remunerare se compune din **3 (trei) membri**, desemnați din rândul membrilor Consiliului de Administrație al Societății. Acesta reprezintă numărul maxim legal de membri ai unui astfel de comitet consultativ, având în vedere numărul membrilor Consiliului de Administrație al UCMH Reșița S.R.L.

- (2) Conform cerințelor legale și de bună practică în guvernanta corporativă, toți membrii Comitetului sunt administratori **neexecutivi**, iar **majoritatea** acestora sunt administratori **independenți**; de asemenea, *Președintele Comitetului* va fi un administrator neexecutiv **independent**.
- (3) Îndeplinirea condițiilor de independență se evaluează în conformitate cu criteriile prevăzute de lege și reglementările în vigoare.
- (4) Comitetul de Nominalizare și Remunerare este obligatoriu a fi constituit la nivelul Societății, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, aceasta impunând existența sa ca structură distinctă la nivelul Consiliului de Administrație.

Art. 4 – Desemnarea membrilor și durata mandatului.

- (1) Membrii Comitetului sunt desemnați și numiți prin **Decizie a Consiliului de Administrație**, dintre administratorii Societății, în conformitate cu prevederile legale și statutare.
- (2) Numirea membrilor Comitetului, inclusiv a Președintelui acestuia, se face la propunerea unui membru al Consiliului imediat după constituirea Consiliului de Administrație sau ori de câte ori intervin schimbări în structura Consiliului, astfel încât componența Comitetului să reflecte permanent cerințele de independență și competență.
- (3) Mandatul membrilor Comitetului este egal cu durata mandatului de administrator în baza căruia au fost numiți, dacă prin decizia de numire nu se prevede un termen mai scurt.
- (4) Calitatea de membru al Comitetului încetează de drept la expirarea sau încetarea, din orice motiv, a mandatului de administrator în Consiliul de Administrație.
- (5) Consiliul de Administrație poate revoca, prin decizie, calitatea de membru al Comitetului a oricărui administrator, în cazul în care acesta nu își îndeplinește în mod corespunzător atribuțiile în cadrul Comitetului sau în situația în care nu mai îndeplinește criteriile cerute (de exemplu, pierderea calității de administrator independent).
- (6) În caz de vacanță în cadrul Comitetului, Consiliul de Administrație va desemna de îndată, prin decizie, un nou membru în locul rămas vacant, respectând cerințele legale de independență și calificare.

Art. 5 – Președintele Comitetului.

- (1) Conducerea lucrărilor Comitetului este asigurată de un **Președinte**, desemnat prin decizia Consiliului de Administrație odată cu numirea membrilor Comitetului sau ales prin votul membrilor Comitetului, după caz.
- (2) Președintele Comitetului va fi un administrator **neexecutiv independent**, conform prevederilor art. 3.
- (3) Președintele coordonează activitatea Comitetului, prezidează ședințele acestuia și reprezintă Comitetul în relația cu Consiliul de Administrație și cu conducerea executivă a Societății.
- (4) În absența temporară a Președintelui, membrii Comitetului pot alege, cu majoritate, un președinte de ședință (înlocuitor) dintre membrii prezenți.
- (5) Președintele Comitetului se asigură că fiecare membru al Comitetului își îndeplinește obligațiile și că ședințele Comitetului se desfășoară în mod eficient, conform prevederilor prezentului Regulament.

Art. 6 – Secretariatul Comitetului.

- (1) Comitetul de Nominalizare și Remunerare poate fi sprijinit în activitatea sa de un **secretariat** asigurat de Secretarul Consiliului de Administrație sau de o persoană desemnată în acest scop de către Președintele Comitetului.
- (2) Secretariatul Comitetului are responsabilitatea de a efectua convocările, de a pregăti documentele necesare ședințelor, de a redacta **proceșele-verbale** ale ședințelor și de a arhiva documentația aferentă activității Comitetului.
- (3) Proceșele-verbale vor consemna toate hotărârile și recomandările formulate de Comitet, fiind semnate de către toți membrii Comitetului prezenți și de secretar și vor fi puse la dispoziția Consiliului de Administrație și, la cerere, a **Asociatului Unic** Hidroelectrica S.A.

Capitolul III – Atribuțiile Comitetului de Nominalizare și Remunerare

Art. 7 – Atribuțiile și responsabilitățile Comitetului.

- (1) Comitetul de Nominalizare și Remunerare exercită, în principal, următoarele atribuții, fără a se limita la acestea, în domeniul selectării administratorilor și conducerii executive, al politicilor de remunerare și al guvernantei corporative la nivelul Societății:
 - a) **Coordonarea procesului de selecție a administratorilor:** Comitetul coordonează procesul de **recrutare și selecție** a candidaților pentru funcțiile de **membri ai Consiliului de Administrație**, în vederea alegerii și numirii acestora de către Adunarea Generală (Asociatul Unic) conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011. În acest sens, Comitetul stabilește planul și calendarul procesului de selecție, criteriile generale de calificare și profilul candidaților, asigurând transparența și obiectivitatea procedurii.
 - b) **Recomandarea de administratori provizorii:** În cazul **vacantării** unor posturi de administrator în cadrul conducerii executive, prin demisie, revocare, deces sau alt motiv înainte de expirarea mandatului, Comitetul formulează recomandări către Consiliul de Administrație privind numirea de **directori provizorii**. Comitetul evaluează potențialii candidați interimari, asigurându-se că aceștia îndeplinesc cerințele legale și de competență pentru ocuparea temporară a poziției vacante.
 - c) **Planificarea succesiunii în organele de conducere:** Comitetul elaborează o **strategie de succesiune** pentru pozițiile de administratori și, după caz, pentru pozițiile cheie din conducerea executivă, promovând un **mix echilibrat de competențe** la nivelul Consiliului de Administrație. În acest scop, Comitetul identifică din timp nevoile viitoare de competențe și potențialii succesori, astfel încât continuitatea conducerii Societății să fie asigurată fără sincope, în conformitate cu cele mai bune practici de guvernanta corporativă.
 - d) **Stabilirea principiilor de selecție pentru administratori:** Comitetul asistă Consiliul de Administrație în definirea **principiilor și criteriilor de selecție** a candidaților pentru funcția de administrator. De asemenea, Comitetul desfășoară procesul de **selecție a candidaților** pentru alegerea sau realegerea în Consiliul de Administrație (atunci când mandate ale administratorilor în funcție expiră) și formulează propuneri motivate către Consiliul de Administrație cu privire la candidații considerați potriviți, în vederea întocmirii listei finale ce va fi supusă deciziei Asociatului Unic (AGA). Toate propunerile de candidați pentru poziția

de administrator transmise de Consiliul de Administrație către AGA (asociatul unic) vor fi **însoțite de recomandarea** Comitetului de Nominalizare și Remunerare, care include elemente precum durata mandatului propus, calificările profesionale relevante ale candidaților, experiența acestora și orice alte informații relevante.

- e) **Procedura de selecție a directorilor cu mandat:** Comitetul elaborează și propune Consiliului de Administrație **procedura de selecție** a candidaților pentru funcțiile de **directori ai Societății**, membri ai conducerii executive cu contract de mandat, de exemplu Director General și alți directori executivi, în conformitate cu cerințele O.U.G. nr. 109/2011 și reglementările aplicabile. Procedura va include criteriile de selecție, modalitatea de publicitate a posturilor, etapele de evaluare și interviu, precum și implicarea eventuală a unui expert independent specializat în recrutarea resurselor umane, dacă este cazul.
- f) **Recrutarea conducerii executive:** Comitetul poate **derula efectiv procesul de recrutare și selecție** a directorilor cu contract de mandat, inclusiv a Directorului General, dacă Consiliul de Administrație îi delegă în mod expres acest mandat. În exercitarea acestui rol, Comitetul va respecta prevederile legale privind selecția transparentă și profesionistă a conducerii executive a întreprinderilor publice, putând colabora cu experți externi în recrutare. La finalul procesului de recrutare, Comitetul prezintă Consiliului de Administrație lista scurtă de candidați recomandați pentru pozițiile de directori, în vederea deciziei finale și numirii acestora de către Consiliu.
- g) **Evaluarea competențelor Consiliului de Administrație:** Comitetul **evaluează în mod periodic** structura de competențe profesionale, cunoștințe și experiență la nivelul întregului Consiliu de Administrație, identificând eventualele **lacune sau nevoi de dezvoltare**. Pe baza acestei evaluări, Comitetul poate recomanda măsuri de formare profesională, perfecționare sau atragere de noi competențe, după caz, astfel încât Consiliul să acopere toate domeniile esențiale de expertiză pentru buna guvernare a Societății.
- h) **Formarea și instruirea membrilor Consiliului:** Comitetul se informează permanent cu privire la necesitatea **îmbunătățirii cunoștințelor** și abilităților membrilor Consiliului de Administrație, în scopul aplicării celor mai bune practici de guvernare corporativă. În acest sens, Comitetul poate propune planuri de **instruire periodică** a administratorilor (de exemplu, traininguri pe teme de guvernare, ateliere privind responsabilitățile legale, seminarii pe industrie etc.), pentru a asigura că administratorii își îndeplinesc rolul în mod eficient și informat.
- i) **Politica de remunerare la nivelul Societății:** Comitetul **formulează propuneri** privind orice **politică de remunerare** aplicabilă administratorilor și directorilor cu contract de mandat din cadrul Societății. Aceste propuneri pot include, fără a se limita la, structura și nivelul **indemnizației fixe** (remunerația fixă lunară) pentru membrii Consiliului de Administrație, nivelul maxim al **remunerației variabile** (bonusuri de performanță, participare la profit etc.) pentru administratori, precum și **limitele generale** ale remunerației pentru directorii executivi cu contract de mandat. Comitetul înaintează aceste propuneri Consiliului de Administrație, care le va analiza și, după caz, le va înainta spre aprobare Asociatului Unic (Hidroelectrica S.A.), în conformitate cu prevederile legale (de exemplu, politica de remunerare a administratorilor necesitând aprobarea AGA, conform Legii nr. 24/2017 și OUG 109/2011, dacă este cazul).

- j) **Recomandări privind remunerarea conducerii executive:** Comitetul formulează **recomandări punctuale** către Consiliul de Administrație cu privire la **remunerația fiecărui director** cu contract de manda, inclusiv Directorul General, și alte avantaje acordate acestora. De asemenea, acolo unde este cazul, Comitetul poate propune linii directoare privind remunerarea altor funcții de conducere din cadrul Societății, pentru a asigura o coerență a politicii salariale la vârful organizației. Propunerile Comitetului vor ține cont de performanța individuală și de piața forței de muncă, asigurând o remunerație motivantă, dar și echitabilă.
- k) **Principiul proporționalității remunerației:** În stabilirea remunerației administratorilor și a directorilor cu contract de mandat, Comitetul se va asigura de respectarea principiului **proporționalității** acesteia față de responsabilitățile funcției și volumul de timp alocat de către fiecare la îndeplinirea atribuțiilor. Astfel, nivelul indemnizațiilor și al bonusurilor propuse va reflecta complexitatea și importanța sarcinilor asumate de fiecare administrator sau director, evitându-se atât sub-remunerarea, cât și supra-recompensarea nejustificată.
- l) **Criterii de performanță pentru remunerare variabilă:** Comitetul identifică și propune **criterii și obiective de performanță** ce stau la baza oricăror scheme de remunerare variabilă sau **bonusuri pe bază de performanță** acordate administratorilor și directorilor. Comitetul se asigură că aceste criterii de performanță sunt specifice, măsurabile, realizabile, relevante și încadrate în timp (SMART) și că ele sunt aliniate cu strategia și obiectivele generale ale Societății. De asemenea, Comitetul este autorizat de către Consiliul de Administrație să solicite conducerii executive orice informații și date considerate necesare pentru evaluarea îndeplinirii acestor obiective, în vederea realizării atribuțiilor sale de monitorizare.
- m) **Analiza compensațiilor și clauzelor din contractele de mandat:** Comitetul analizează, evaluează și propune Consiliului de Administrație aprobarea oricărui **angajament de plată sau compensație** care urmează să fie prevăzut(ă) în contractele de mandat ale administratorilor sau directorilor. Aceasta include, de exemplu, **clauze de reziliență financiară** (severance pay) în caz de revocare înainte de termen, clauze de **bonusuri la încheierea mandatului**, beneficii extrasalariale importante etc. Comitetul se va asigura că orice astfel de prevederi contractuale sunt conforme cu cadrul legal, cu practica de piață și cu interesele Societății, evitând acordarea unor beneficii nejustificate.
- n) **Supravegherea implementării politicii de remunerare:** Comitetul **monitorizează aplicarea** principiilor și prevederilor politicii de remunerare aprobate pentru administratori și directori și **informează** periodic Consiliul de Administrație cu privire la stadiul implementării. Comitetul se asigură, totodată, că **remunerația variabilă** acordată administratorilor și directorilor reflectă în mod justificat gradul de îndeplinire a obiectivelor și atribuțiilor specifice ale acestora. În acest sens, Comitetul verifică gradul de realizare a **indicatorilor de performanță** stabiliți pentru conducerea executivă și corelarea acestuia cu plata componentelor variabile ale remunerației, semnalând Consiliului orice inadvertențe sau aspecte ce necesită ajustări.
- o) **Raportarea remunerațiilor în fața acționarului:** Comitetul **prezintă Asociatului Unic (Hidroelectrica S.A.)**, cu ocazia aprobării situațiilor financiare anuale, un **Raport anual privind remunerațiile** și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor cu contract de mandat în cursul anului financiar anterior. Acest raport este structurat conform prevederilor legale (incluzând, dar fără a se limita la, cerințele OUG nr. 109/2011 actualizată privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice) și va cuprinde detalii despre remunerarea

individuală a fiecărui administrator și director (parte fixă, parte variabilă, beneficii, alte avantaje), gradul de îndeplinire a obiectivelor de performanță aferente și orice alte informații relevante în legătură cu politicile de remunerare. Raportul anual este înaintat spre informare și aprobare acționarului unic, asigurând **transparența și responsabilizarea** cu privire la practicile de remunerare din cadrul Societății.

- p) **Analiza contractului colectiv de muncă (CCM):** Comitetul analizează **propunerile de modificare** a Contractului Colectiv de Muncă aplicabil la nivelul Societății, în măsura în care aceste modificări privesc politica de salarizare, bonusare sau alte beneficii de personal, și formulează recomandări către Consiliul de Administrație în acest sens. Deși negocierea CCM excede în mod direct competența Comitetului (fiind responsabilitatea conducerii executive împreună cu partenerii sociali și, după caz, a Consiliului), Comitetul de Nominalizare și Remunerare se asigură că prevederile CCM în domeniul remunerării personalului se aliniează principiilor generale de recompensare și sustenabilitate financiară ale Societății. Dacă sunt identificate elemente în proiectul de CCM care ar putea impacta semnificativ politica de remunerare sau performanța financiară a Societății, Comitetul informează Consiliul de Administrație și, implicit, acționarul, asupra acestor aspecte.
- q) **Contractele de mandat ale administratorilor și directorilor:** Comitetul elaborează forma și conținutul **contractelor de mandat** ce urmează a fi încheiate cu administratorii și cu directorii executivi ai Societății și propune Consiliului de Administrație aprobarea acestor contracte, precum și a oricăror **acte adiționale** de modificare ori completare a lor pe parcursul derulării mandatului. În acest context, Comitetul se asigură că prevederile contractuale reflectă cerințele legale (inclusiv prevederile OUG 109/2011 privind indicatorii de performanță, criteriile de evaluare, clauzele de încetare) și deciziile acționarului cu privire la durata mandatului, remunerație, obiective și alte condiții ale mandatului. Orice propunere de modificare a contractelor de mandat (de exemplu, actualizarea indicatorilor cheie de performanță, modificarea remunerației variabile în funcție de rezultate, includerea unor clauze de neconcurență sau de confidențialitate etc.) este analizată de Comitet, care înaintează Consiliului un aviz/recomandare fundamentat(ă).
- r) **Evaluarea performanței Consiliului de Administrație:** Comitetul pregătește **evaluarea periodică a performanței** colective și individuale a membrilor Consiliului de Administrație, utilizând un proces de **autoevaluare** și, eventual, evaluare reciprocă, conform normelor de guvernare corporativă aplicabile. Comitetul elaborează sau propune instrumente de evaluare (chestionare, interviuri, indicatori de eficiență) și centralizează rezultatele evaluării anuale a Consiliului. Rezultatele acestor evaluări sunt prezentate Consiliului de Administrație și acționarului unic, evidențiind aspectele pozitive ale funcționării Consiliului, precum și domeniile ce necesită îmbunătățire. **Coordonarea globală a procesului de evaluare a eficienței Consiliului și implementarea măsurilor de îmbunătățire** identificate intră în responsabilitatea Președintelui Consiliului de Administrație, însă Comitetul de Nominalizare și Remunerare asigură suportul tehnic și metodologic al acestei evaluări, precum și monitorizarea punerii în practică a măsurilor de îmbunătățire agreeate.
- s) **Utilizarea experților independenți:** Comitetul poate apela, dacă este necesar, la asistența unor **experți externi independenți** sau consultanți specializați, pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor sale consultative. De exemplu, Comitetul poate propune

angajarea unui expert independent în **guvernanță corporativă** sau a unei firme specializate de **recrutare de personal de conducere**, care să sprijine procesul de selecție a administratorilor/directorilor, sau a unor consultanți în **remunerare** care să furnizeze analize de piață privind nivelul optim al pachetelor salariale. Angajarea unor astfel de experți se va face cu aprobarea prealabilă a Consiliului de Administrație, în condițiile legii, iar aceștia vor raporta Comitetului și își vor îndeplini mandatul cu respectarea confidențialității și imparțialității.

Capitolul IV – Funcționarea Comitetului

Art. 8 – Convocarea și desfășurarea ședințelor

- (1) Comitetul de Nominalizare și Remunerare se întrunește ori de câte ori este necesar pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor sale, la convocarea Președintelui sau la solicitarea oricărui alt membru al Comitetului, însă **cel puțin de două ori pe an** (semestrial).
- (2) De regulă, ședințele Comitetului se vor programa astfel încât concluziile și recomandările Comitetului să poată fi prezentate la timp în ședințele Consiliului de Administrație (de exemplu, Comitetul se va reuni anterior ședințelor Consiliului în care urmează să se ia decizii privind numiri sau remunerări, pentru a-și formula avizele prealabile).
- (3) Convocarea ședințelor Comitetului se face de către Președintele acestuia (direct sau prin secretariatul desemnat), **în scris**, prin scrisoare, fax, e-mail sau orice mijloc de comunicare care asigură confirmarea primirii, cu cel puțin **2 zile lucrătoare** înainte de data propusă pentru reuniune.
- (4) Convocarea va cuprinde ordinea de zi propusă, data, ora și locul desfășurării ședinței, precum și materialele/documentele relevante pentru punctele de pe agendă. În situații urgente care necesită o decizie sau aviz imediat, Comitetul poate fi convocat *ad-hoc*, cu un preaviz mai scurt, însă numai cu acordul tuturor membrilor săi.
- (5) Ședințele Comitetului se pot desfășura la sediul Societății sau în orice alt loc indicat în convocare. De asemenea, dacă este necesar, Comitetul poate lucra și **prin mijloace de comunicație la distanță** (teleconferință, videoconferință sau alte mijloace electronice), cu condiția ca toți membrii participanți să poată comunica simultan și bidirecțional (înregistrarea audio/video a ședinței putând constitui, dacă se dorește, parte a procesului-verbal). Participarea personală a membrilor este însă de preferat, în special când pe ordinea de zi sunt subiecte strategice sau sensibile.
- (6) Pentru ca o ședință a Comitetului să fie **valabil întrunită**, este necesară prezența (fizică sau prin mijloace la distanță) a **cel puțin 2 din cei 3 membri** ai săi (cvorum de minimum două treimi). În cazul în care unul dintre membri nu poate fi prezent, acesta va informa în prealabil Președintele Comitetului; dacă cvorumul nu este întrunit, ședința se reprogramează. Ședințele Comitetului sunt prezidate de Președinte, iar în absența acestuia de către membrul desemnat conform art. 5.
- (7) La ședințele Comitetului pot fi invitați, în funcție de subiectele discutate, **membri ai conducerii executive** (ex: Directorul General, Directorul de Resurse Umane etc.), reprezentanți ai acționarului unic, **specialiști interni** din diverse compartimente ale Societății

sau **experți externi** consultați pe probleme specifice. Persoanele invitate la ședințele Comitetului nu au drept de vot, participarea lor fiind limitată la prezentarea de materiale, furnizarea de informații și expertiză și răspunsuri la întrebările membrilor Comitetului.

- (8) Lucrările Comitetului se desfășoară, de regulă, în limba română. În situația în care un membru sau un invitat nu vorbește limba română, se poate asigura traducere. Deciziile, recomandările și avizele Comitetului se adoptă prin **vot deschis**, cu majoritatea simplă a membrilor prezenți. Fiecare membru al Comitetului dispune de un vot. Votul prin procură sau reprezentare nu este permis – un membru absent nu poate delega votul său altui membru. În caz de egalitate de voturi (situație puțin probabilă având în vedere numărul impar de membri; totuși, poate surveni dacă un membru se abține de la vot din motive de conflict de interese), subiectul supus votului se consideră **amânat** pentru o ședință ulterioară sau, dacă urgența o impune, este escaladat spre decizie în plenul Consiliului de Administrație. Comitetul nu are putere decizională deliberativă în sensul legii – hotărârile sale au caracter de propuneri sau recomandări care vor fi ulterior înaintate Consiliului de Administrație pentru decizie finală.
- (9) Conducerea executivă a Societății are obligația de a **asigura accesul** membrilor Comitetului la orice informații, documente, registre sau personal al Societății, **necesare îndeplinirii atribuțiilor** Comitetului. În acest scop, la solicitarea scrisă a Comitetului (semnată de Președinte), conducerea executivă va pune la dispoziție, prompt și complet, toate datele cerute – de exemplu: situații financiare și rapoarte de performanță necesare evaluării indicatorilor pentru remunerare, detalii despre candidații la posturile de directori, studii de piață privind salarizarea, copii ale contractelor de mandat, etc. Neîndeplinirea de către conducerea executivă a obligației de informare a Comitetului poate fi adusă la cunoștința Consiliului de Administrație și a acționarului unic, pentru luarea măsurilor corespunzătoare.

Art. 9 – Procesul-verbal și raportarea activității.

- (1) La fiecare ședință a Comitetului de Nominalizare și Remunerare se întocmește un **Proces-verbal**, care consemnează:
- a) data și locul desfășurării; membrii prezenți (și absenți, dacă e cazul);
 - b) persoanele invitate și calitatea acestora;
 - c) ordinea de zi;
 - d) un rezumat al dezbaterilor; deciziile, recomandările și avizele formulate de Comitet, cu precizarea votului fiecărui membru (pentru/împotriva/abținere) la fiecare punct, dacă a avut loc un vot formal.
- (2) Procesul-verbal se redactează de către secretarul ședinței, conform art. 6, pe parcursul ședinței sau imediat după încheierea acesteia, și se **semnează** de către toți membrii Comitetului care au participat, precum și de secretar. Orice opinie separată a unui membru (dacă, de exemplu, un membru nu este de acord cu o anumită recomandare și dorește să-și motiveze votul contra) va fi consemnată în procesul-verbal la cererea expresă a respectivului membru.
- (3) Procesele-verbale ale ședințelor Comitetului se transmit către Președintele Consiliului de Administrație și, pentru informare, către ceilalți administratori (care nu sunt membri ai Comitetului).
- (4) **Recomandările** Comitetului, cum ar fi, dar fără a se limita la, vize pentru numiri, propuneri de politici, rapoarte de analiză etc., se înaintează în scris Consiliului de Administrație, fiind

incluse pe ordinea de zi a următoarei ședințe a Consiliului pentru a fi discutate și supuse votului Consiliului, acolo unde este cazul.

- (5) Președintele Comitetului sau un alt membru desemnat de acesta poate participa la ședința Consiliului de Administrație în care se dezbate subiectele analizate de Comitet, pentru a prezenta punctul de vedere al Comitetului și a răspunde eventualelor întrebări ale celorlalți administratori înainte ca Consiliul să ia o decizie.
- (6) Anual, Comitetul de Nominalizare și Remunerare elaborează un **raport de activitate**, care cuprinde sumarul acțiunilor întreprinse de Comitet în anul precedent, numărul de ședințe, rata de prezență a membrilor, principalele recomandări formulate și modul în care acestea au fost implementate sau transpuse în decizii de către Consiliul de Administrație. Acest raport anual poate fi inclus în raportul anual al Consiliului de Administrație către acționar (în cadrul capitolului de guvernare corporativă) sau prezentat distinct Asociației Unice, după cum va decide Consiliul. Separat de prezentul raport general, Comitetul are obligația – prevăzută la art. 7 – de a prezenta acționarului unic raportul anual specific privind remunerațiile și beneficiile acordate în anul anterior.

Art. 10 – Norme de conduită și conflicte de interese.

- (1) Membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare au obligația de a-și exercita mandatul cu **prudența și diligența unui bun administrator**, acționând cu **loialitate** și în interesul Societății și al unicului asociat (Hidroelectrica S.A.).
- (2) În cadrul activităților Comitetului, membrii vor da dovadă de obiectivitate și profesionalism, evitând orice comportament sau atitudine care ar putea aduce atingere imaginii Societății sau încrederii acționarului în organele de conducere.
- (3) Membrii Comitetului (precum și invitații prezenți la ședințele acestuia) au obligația de a **păstra confidențialitatea** informațiilor și documentelor la care au acces în exercitarea mandatului.
- (4) Orice documentație analizată în cadrul Comitetului – de exemplu, CV-uri și date personale ale candidaților, informații financiare sensibile, planuri de remunerare, strategii de resurse umane – este considerată **informație cu caracter confidențial**.
- (5) Membrii Comitetului se vor abține de la dezvăluirea față de terți a oricăror asemenea informații, atât pe durata mandatului, cât și după încetarea acestuia, cu excepția situațiilor în care informațiile sunt deja publice sau divulgarea este cerută de lege ori de o autoritate competentă.
- (6) Membrii CRN respectă regimul **informațiilor privilegiate** și **politica de insider trading** a grupului Hidroelectrica, neîntreprinzând niciun fel de tranzacții sau acte pe baza informațiilor nepublice dobândite în exercitarea mandatului.
- (7) Fiecare membru are **obligația de loialitate** față de Societate și de acționarul acesteia și va evita, pe cât posibil, orice **situație de conflict de interese** între calitatea sa de administrator (și membru al Comitetului) și interesele sale personale sau profesionale.
- (8) *Conflictul de interese* în contextul prezentului Regulament este definit ca fiind situația în care interesul personal direct sau indirect al unui membru (sau al soțului/soției, rudelor ori afinelor până la gradul IV) contravine sau este de natură a influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor de către acel membru.

- (9) În cazul apariției (sau al posibilității apariției) unui conflict de interese, membrul în cauză va **notifica de îndată** Președintele Comitetului și ceilalți membri cu privire la acest fapt, furnizând detalii despre natura și întinderea conflictului.
- (10) Membrul aflat în conflict de interese se va **abține de la participarea la discuții și la procesul decizional** al Comitetului pe marginea subiectului afectat de conflict.
- (11) Dacă natura conflictului o impune, membrul respectiv poate chiar să nu participe la segmentul de ședință în care se discută acel subiect (ieșind din sală sau deconectându-se, în cazul unei ședințe la distanță), cu excepția situației în care absența sa ar împiedica întrunirea cvorumului necesar; chiar și în acest din urmă caz, membrul nu va lua parte la vot.
- (12) Abstențiunea și neparticiparea vor fi consemnate în procesul-verbal al ședinței. De asemenea, la **începutul fiecărei ședințe** a Comitetului, fiecare membru are obligația să declare existența oricărui conflict de interese actual sau potențial în legătură cu vreun punct de pe ordinea de zi și să se conformeze măsurilor de abținere descrise anterior.
- (13) Nerespectarea de către un membru a obligațiilor privind conflictul de interese poate constitui motiv de revocare a sa din Comitet și, totodată, poate atrage răspunderea în condițiile legii.
- (14) Membrii Comitetului acționează în colegialitate și cu bună-credință, respectând prevederile prezentului Regulament, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație (dacă există) și ale Codului de Etică/Conduită aplicabil în cadrul Societății sau grupului de societăți (Hidroelectrica). Orice încălcare a acestor norme poate fi adusă la cunoștința Consiliului de Administrație și a acționarului pentru a dispune măsurile cuvenite.

Capitolul V – Dispoziții finale

Art. 11 – Intrarea în vigoare și revizuirea Regulamentului.

- (1) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Comitetului de Nominalizare și Remunerare al UCMH Reșița S.R.L. este **aprobat** de Consiliul de Administrație al Societății prin Decizia nr. ___ din _____ și intră în vigoare la data aprobării sale.
- (2) Începând cu data intrării în vigoare a prezentului regulament, orice prevederi anterioare referitoare la organizarea și funcționarea Comitetului se abrogă.
- (3) Regulamentul va fi revizuit ori de câte ori este necesar, ca urmare a modificărilor legislative relevante, inclusiv modificări ale OUG 109/2011, Legii 31/1990, reglementărilor privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice etc., sau a schimbărilor în structura ori strategia Societății.
- (4) Orice modificare sau completare a prezentului Regulament se va face în scris și va fi supusă aprobării Consiliului de Administrație, cu informarea acționarului unic.

Art. 12 – Interpretare și completare.

- (1) Prevederile prezentului Regulament se interpretează în corelare cu dispozițiile legale incidente în materie și cu Actul Constitutiv al Societății.

- (2) În situația în care apar neconcordanțe între prezentul Regulament și prevederile legale imperative aplicabile, aceste prevederi legale vor prevala, Regulamentul urmând a fi actualizat în consecință.
- (3) De asemenea, în completarea celor prevăzute în acest Regulament se aplică, **în mod corespunzător**, dispozițiile OUG nr. 109/2011, ale Legii nr. 31/1990 și ale oricăror alte acte normative relevante, precum și deciziile/hotărârile acționarului unic aplicabile activității Comitetului de Nominalizare și Remunerare.
- (4) Prezenta versiune a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comitetului de Nominalizare și Remunerare al UCMH Reșița S.R.L. este întocmită în formă scrisă, în limba română, și va fi difuzată membrilor Consiliului de Administrație, conducerii executive a Societății, precum și, la cerere, acționarului unic.
- (5) **UCMH Reșița S.R.L.**, prin organele sale competente, se obligă să aducă la îndeplinire prevederile prezentului Regulament, asigurând condițiile necesare pentru funcționarea eficace a Comitetului de Nominalizare și Remunerare conform dispozițiilor anterior menționate.