

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A COMITETULUI DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE**

Cap I. Misiune

Comitetul de nominalizare și remunerare este un comitet consultativ, creat de Consiliul de Administrație în conformitate cu prevederile legale.

Acesta are rolul de a asista Consiliul de Administrație al Societății Complexul Energetic Valea Jiului S.A., în domeniul remunerării administratorilor, directorilor, și personalului sau nominalizarea de candidați pentru diferitele posturi de conducere.

Cap II. Baza legală de organizare și funcționare

- Legea nr. 31/1990 – Legea societăților comerciale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- Actul constitutiv al SCEVJ SA.

Cap III. Autoritate

Comitetul de nominalizare și remunerare are autoritatea de a conduce sau de a autoriza investigațiile considerate necesare referitoare la aspectele ariei sale de responsabilitate.

Comitetul de nominalizare și remunerare este autorizat:

- Să solicite conducerii SCEVJ SA opinii, rapoarte sau asistență pentru a-și îndeplini sarcinile;
- Să solicite orice informații necesare îndeplinirii sarcinilor și responsabilităților sale, de la angajați sau de la terțe părți implicate;
- Să organizeze și să desfășoare întâlniri cu angajații și conducerea SCEVJ S.A.

Cap IV. Organizare și funcționare

4.1. Componenta și numărul de membrii

- Comitetul de nominalizare și remunerare este un organ consultativ, subordonat Consiliului de Administrație;
- Componenta este stabilită prin Decizie a Consiliului de Administrație ;
- Membrii trebuie să aibă pregătirea și experiența corespunzătoare atribuțiilor ce le revin.

4.2. Ședințe de lucru

Activitatea Comitetului de nominalizare și remunerare se va desfășura în ședințe de lucru.

Comitetul de nominalizare și remunerare se va întruni trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.

Desfășurarea ședințelor, ordinea de zi, dezbaterile, opiniile, recomandările Comitetului de nominalizare și remunerare se consemnează în procese-verbale.

Procese verbale ale ședințelor se semnează de către toți membrii **Comitetului** de nominalizare și remunerare prezenți și se păstrează, în original, la secretarul Comitetului. Convocarea ședințelor se realizează pe baza consultării membrilor **Comitetului** de nominalizare și remunerare de către secretarul comitetului, în funcție de documentele ce urmează a fi analizate și supuse aprobării/ avizării acestuia.

Convocatorul și documentele ce urmează a fi analizate și supuse aprobării/ avizării constituie dosarul de ședință.

Dosarul de ședință este transmis membrilor Comitetului de nominalizare și remunerare, cu 3 zile înainte de data ședinței.

Fiecare membru al Comitetului de Nominalizare și Remunerare va avea dreptul de a exprima personal sau prin reprezentant un singur vot în legătură cu o decizie a Comitetului de Nominalizare și Remunerare.

În cazul absenței unui membru al **Comitetului**, acesta poate fi reprezentat de un alt membru al Comitetului, pe baza unei împuterniciri care este valabilă doar pentru ședința Comitetului de nominalizare și remunerare, pentru care a fost solicitată. Formularul de împuternicire va fi întocmit în 2 exemplare originale, care vor avea următoarele destinații:

- unul pentru administratorul care se va prezenta la ședința Comitetului de nominalizare și remunerare și unul pentru administratorul reprezentat.

La ședințele **Comitetului** de nominalizare și remunerare pot participa, la invitația membrilor acestuia, membrii conducerii societății, reprezentanți ai structurilor funcționale din cadrul societății, în funcție de problemele supuse dezbaterii, aceștia având calitatea de invitați.

Comitetul de remunerare și nominalizare se întrunește trimestrial pentru a efectua o evaluare a activității membrilor Consiliului de administrație și a directorului, în vederea stabilirii proporționalității între performanțele stabilite și procentul de realizare a acestora, pe de o parte și avantajele bănești sau nebănești stabilite în contractul acestora (indiferent dacă au fost sau nu încasate sau acordate după caz) pe de altă parte, pe baza informării prezentate de Compartimentul Salarizare Organizare Personal al SCEVJ S.A.

Evaluarea activității membrilor Consiliului de administrație și a directorului și constatările Comitetului vor fi prezentate în Nota de informare privind evaluarea și remunerarea, care va fi transmisă Consiliului de Administrație.

Ședințele Comitetului pot avea loc și/sau prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare.

Dosarele de ședință pot fi transmise membrilor Comitetului, în format electronic de către secretarul acestuia pe adresele de e-mail comunicate de către aceștia.

Propunerile, recomandările, opiniile membrilor Comitetului asupra materialelor supuse analizei Comitetului, pot fi transmise secretarului în format electronic pe adresa de e-mail indicată de acesta.

Secretarul va prelua în procesul verbal, propunerile, recomandările, opiniile membrilor Comitetului transmise în format electronic, cu menționarea modului de transmitere.

Pentru ședințele derulate prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare procesele verbale de ședință, notele de avizare/informare se semnează de către membrii Comitetului la întâlnirea următoare și/sau cu semnătură electronică.

4.3. Procesul decizional

Deciziile Comitetului se iau cu majoritatea voturilor.

Recomandările și deciziile comitetului se transpun în Note de informare/ avizare.

Notele de informare conțin recomandările Comitetului către Consiliul de Administrație.

Notele de avizare se elaborează pentru atribuțiile și competențele de avizare.

4.4. Secretariatul Comitetului de nominalizare și remunerare

Secretariatul Comitetului de nominalizare și remunerare se asigură de către persoana desemnată de acesta și aprobată de Consiliul de Administrație.

Principalele atribuții ale Secretarului Comitetului de nominalizare și remunerare sunt:

- elaborarea convocatoarelor de ședință;
- pregătirea materialelor pentru a fi supuse dezbaterii comitetului;
- conducerea Registrului de corespondență a comitetului;
- elaborarea rapoartelor periodice privind activitatea comitetului;
- elaborarea raportului anual privind suma totală a remunerației administratorilor și directorilor, atunci când membrii CA sunt numiți conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- elaborarea proceselor-verbale ale ședințelor comitetului în care sunt consemnate dezbaterile realizate în cadrul ședințelor;
- elaborarea notelor de informare/avizare;
- primirea și soluționarea corespondenței comitetului de nominalizare și remunerare;

- executarea altor sarcini necesare bunei desfășurări a activității comitetului de nominalizare și remunerare.

4.5. Raportare, Informare

Comitetul de remunerare și nominalizare raportează trimestrial Consiliului de Administrație asupra activităților desfășurate, concluziilor și recomandărilor formulate.

Consiliul de Administrație, va fi informat ori de câte ori este necesar pe baza notelor de informare.

Raportarea trimestrială se va face prin prezentarea Raportului de activitate a Comitetului de nominalizare și remunerare, în ședințele Consiliului de Administrație. În cazul în care în cursul trimestrului Comitetul nu a desfășurat investigații și nu a elaborat recomandări pentru CA, în ceea ce privește remunerarea administratorilor, directorilor și personalului sau nominalizarea de candidați pentru diferitele posturi de conducere, Nota de informare privind evaluarea și remunerarea ține loc de raport de activitate trimestrial.

Comitetul de nominalizare și remunerare prezintă C.A. și A.G.A. anual un raport privind suma totală a remunerației administratorilor și directorilor, separate pe componenta fixă și variabilă a acestor remunerații, atunci când membrii CA și directorii sunt numiți conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, precum și alte avantaje acordate acestora.

Cap V. Atribuții și Competențe

Atribuțiile Comitetului de nominalizare și remunerare sunt:

5.1. Nominalizarea

- Selectează, evaluează și recomandă Consiliului de Administrație candidații pentru funcțiile de administrator atunci când este cazul;
- Elaborează și propune Consiliului de Administrație procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere dacă aceste atribuții nu sunt delegate;
- Prin decizie a Consiliului de Administrație se poate stabili că în procesul de evaluare comitetul de nominalizare este asistat de un expert independent, persoană fizică sau juridică specializată în recrutarea resurselor umane, ale cărui servicii sunt contractate de societate în condițiile legii.
- Coordonează procesul de numire a membrilor Consiliului de Administrație, în cazul în care propunerile către Adunarea generală a acționarilor, pentru funcția de administrator, sunt formulate de membrii Consiliului de Administrație;
- Recomandă Consiliului de Administrație și/sau Adunării generale a acționarilor candidații propuși pentru ocuparea posturilor vacante de administrator;
- Recomandările de nominalizare a administratorilor și directorilor trebuie să conțină:
 - perioada acordării mandatului;
 - informații relevante privind calificarea profesională a candidatului;
 - o listă cu funcțiile actuale și trecute deținute de candidat;
 - specificația respectării criteriului de independență pentru administratorii neexecutivi independenți.

5.2 Remunerarea

- Formulează propuneri privind remunerarea directorilor și a altor funcții de conducere numite de către Consiliul de Administrație;
 - Elaborează recomandări privind nivelul componentei variabile a remunerației membrilor Consiliului de Administrație, temeinic motivate, formulate pe baza unui studiu comparat asupra condițiilor de remunerare pentru pozițiile similare din societăți, din același domeniu de activitate, cu capital majoritar ori integral de stat din România și din alte state europene, după caz, atunci când membrii CA sunt numiți conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.
- În îndeplinirea acestei atribuții, Comitetului de nominalizare și remunerare poate contracta serviciile unui expert în recrutare resurse umane.

- Supune spre avizare/aprobare Consiliului de Administrație/Adunării Generale a Acționarilor politica de remunerare pentru administratorii și directorii societății;
- În stabilirea remunerației administratorilor neexecutivi se va respecta principiul proporționalității acestei remunerații cu responsabilitatea și timpul dedicat exercitării funcțiilor de către aceștia;
- Prezintă Consiliului de Administrație un raport anual privind suma totală a remunerației administratorilor și directorilor, separat pe componenta fixă și variabilă a acestor remunerații, atunci când membrii CA și directorii sunt numiți conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare, precum și alte avantaje acordate acestora;
- Raportul anual al Comitetului de nominalizare și remunerare cuprinde cel puțin informații privind:
 - structura remunerației, cu explicarea ponderii componentei variabile și componentei fixe, atunci când membrii CA și directorii sunt numiți conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare;
 - criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației atunci când membrii CA și directorii sunt numiți conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare;
 - raportul dintre performanța realizată și remunerație;
 - considerentele ce justifică orice schema de bonusuri anuale sau avantaje nebănești;
 - eventuale scheme de pensii suplimentare sau anticipate;
 - informații privind durata contractului, perioada de preaviz negociată, dacă este cazul, cuantumul daunelor – interese pentru revocarea fără justă cauză.
- Raportul anual este prezentat Adunării Generale a Acționarilor SCEVJ S.A. odată cu situațiile financiare anuale.
- Evaluarea trimestrială a activității membrilor Consiliului de Administrație și directorului general, în vederea stabilirii proporționalității între performanțele stabilite și procentul de realizare al acestora, pe de o parte și avantajele bănești sau nebănești stipulate în contractul acestora (indiferent dacă au fost încasate sau nu au fost încasate sau acordate după caz) pe de altă parte. Evaluarea se va transpune în două note de informare separate pentru membrii CA și separat pentru Directorul General. Ambele note se transmit Consiliului de Administrație. Evaluarea trimestrială se face în luna următoare trimestrului anterior.

Cap VI. Responsabilități

Comitetul de nominalizare și remunerare este responsabil de :

- Recomandările de nominalizare a candidaților pentru diferitele posturi de conducere.
- Recomandările și informările de remunerare a membrilor Consiliului de Administrație și directorului general.

Cap VII. Dispoziții finale

Prezentul regulament a fost întocmit într-un exemplar original și aprobat de către Consiliul de Administrație al societății, în ședința din data de 19.12.2022.

Comitetul de remunerare și nominalizare:

1. Dumitru Aura Gabriela
2. Chețu Irina Andreea
3. Chiurtu Radu Nicolae