COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE

REGULAMENT INTERN

DISPOZIȚII GENERALE

Baza legală/statutară referitoare la Comitetul de Nominalizare și Remunerare

- / LEGE nr. 111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- J Ordonanța de Urgență nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind Guvernanța Corporativă a întreprinderilor publice.
- J LEGE nr. 15 din 7 august 1990 privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale.
- J Actul constitutiv al Regiei Autonomă de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ CRAIOVA, actualizat.
- J Codul de guvernanță corporativă al Regiei Autonomă de Administrare a Domeniului Public și Fondului Locativ CRAIOVA.

MISIUNEA/OBIECTIV

Scopul Comitetului de Nominalizare și Remunerare este acela de a asista Consiliul de Administrație, prin stabilirea principiilor pentru selectarea candidaților pentru funcția de membru al Consiliului de Administrație, selectarea candidaților în vederea alegerii sau realegerii acestora în funcția de membru al Consiliului de Administrație, formularea de propuneri privind remunerarea directorilor și a membrilor Consiliului de Administrație și formularea de propuneri care să fie supuse deciziei Consiliului de Administrație.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare poate fi asistat în aceste demersuri de mai sus de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane.

AUTORITATE

Comitetul de Nominalizare și Remunerare are autoritatea de a conduce sau de a autoriza investigațiile considerate necesare referitoare la aspecte aferente ariei sale de responsabilități. Comitetul de Nominalizare și Remunerare este autorizat să:

> Formuleze propuneri pentru ocuparea posturilor de administrator, inclusiv a postului de Președinte al Consiliului de Administrație;

> Elaboreze și să propună procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de director, precum și să recomande candidații pentru funcțiile de director;

> Formuleze propuneri privind remunerarea directorilor;

> Solicite orice informații necesare de la angajați sau de la terțe părți interesate;

> Organizeze și să desfășoare întâlniri cu angajații sau consultanții, după caz.

COMPONENȚA COMITETULUI DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE

Componența Comitetului de Nominalizare și Remunerare trebuie să prezinte un echilibru corespunzător în ceea ce privește competența, experiența, diversitate de gen, cunoștințele și independența membrilor, care să permită acestora îndeplinirea în mod eficient a îndatoririlor și responsabilităților.

Membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare vor fi administratori neexecutivi. În plus, majoritatea membrilor Comitetului de nominalizare și remunerare, incluzand si Președintele, vor fi administratori neexecutivi independenți.

Președintele Consiliului de Administrație va fi membru al Comitetului de Nominalizare și Remunerare.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare, ca întreg, trebuie să dispună de un mix de aptitudini care să corespundă responsabilităților care intră în sfera de competență a Comitetului de Nominalizare și Remunerare.

Consiliul de Administrație va desemna membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare, dintre care unul va fi numit președinte al Comitetului de Nominalizare și Remunerare.

Pe parcursul exercitării mandatului, membrii Comitetului de Nominalizare și Remunerare nu vor deține funcții, calități și nu vor efectua tranzacții care ar putea fi considerate incompatibile cu misiunea Comitetului de Nominalizare și Remunerare.

Statutul de membru al Comitetului de Nominalizare și Remunerare nu va împiedica membrii să participe în activitatea altor Comitete ale Consiliului de Administrație.

Încetarea calității de membru în Comitetul de Nominalizare și Remunerare are loc prin revocare, prin renunțare și în cazul în care încetează mandatul de administrator.

În caz de încetare a calității de membru sau de președinte al Comitetului de Nominalizare și Remunerare, Consiliul de Administrație va numi un alt administrator pentru ocuparea postului vacant.

ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE COMITETULUI DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE

Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarele atribuții principale: *În domeniul coordonării activității de nominalizare.*

- Selectează si recomandă Consiliului de Administrație candidați în vederea numirii, renumirii sau revocării acestora în/din funcția de membru al Consiliului de Administrație. Comitetul de Nominalizare și Remunerare poate respinge candidații care nu îndeplinesc criteriile pentru deținerea funcției de membru al Consiliului de Administrație;
- Selectează si recomandă Consiliului de Administrație candidații pentru funcțiile de director;
- Va elabora, revizui periodic și supune spre aprobarea Consiliului de Administrație:

  - Matricea de competențe profesionale a membrilor Consiliului de Administrație și criteriile de selecție a candidaților pentru funcția de administrator;
  - Procedura de selecție a candidaților pe care Consiliul de Administrație îi propune pentru alegerea ca administratori;
  - Criteriile și procedura de selecție a candidaților pentru funcția de director/directori;
  - Criteriile și procedura de evaluare a activității administratorilor;
  - Criteriile și procedura de evaluare a activității directorului/directorilor;

- Va verifica, cel puțin o dată pe an, numărul mandatelor deținute de membrii Consiliului de Administrație și de membrii Conducerii Executive în alte societăți/regii;
- Va evalua, cel puțin o dată pe an, independența membrilor Consiliului de Administrație;
- Va îndeplini alte sarcini în legătură cu numirea sau revocarea membrilor Consiliului de Administrație, la instrucțiunile acestuia.
- Solicită Consiliului de Administrație convocarea Adunării Generale a Acționarilor pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație, în cazul în care propunerile pentru funcția de administrator sunt formulate de membrii Consiliului de Administrație;
- Asistă Consiliului de Administrație în îndeplinirea atribuțiilor proprii de supraveghere, analiză și evaluare a politicilor de personal;

În domeniul coordonării activității de remunerare

- Va elabora, revizui periodic și supune spre aprobarea Consiliului de Administrație politica de remunerare a administratorilor și a directorului/directorilor. Politica de remunerare a administratorilor și directorului/directorilor va evidenția modul în care Consiliul de Administrație și directorul/directorii executivi sunt remunerați pentru activitatea

desfășurată în cadrul Regiei. Politica de remunerare trebuie formulată astfel încât să permită acționarilor înțelegerea principiilor și a argumentelor care stau la baza remunerației și va cuprinde, în principal:

- principiile și argumentelor care stau la baza remunerației administratorilor și directorului/directorilor;
- descrierea componențelor remunerației administratorilor și directorului/ directorilor (precum salarii, prime anuale, stimulente pe termen lung legate de valoarea acțiunilor, beneficii în natură, pensii și altele) și a scopului, principiilor și ipotezelor de lucru/prezumțiilor ce stau la baza fiecărei componente (inclusiv criteriile generale de performanță aferente oricărei forme de remunerare variabilă);
- informații privind durata contractului, perioada de preaviz negociată, cuantumul daunelor-interese pentru revocare fără justă cauză;
- descrierea modului de conducere a procesului și de luare a deciziilor privind remunerarea administratorilor și directorului/directorilor.

- Elaborează și prezintă Autoritatii Tutelare, care aprobă situațiile financiare anuale, un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor care au încheiat contract de mandat în cursul anului financiar anterior. Raportul este pus la dispoziția acționarilor, va trebui să prezinte implementarea politicii de remunerare pentru persoanele identificate în politica de remunerare în cursul perioadei anuale care face obiectul analizei și cuprinde cel puțin informații privind:

- structura remunerației, cu explicarea ponderii componentei variabile și componentei fixe;
- criteriile de performanță ce fundamentează componenta variabilă a remunerației, raportul dintre performanța realizată și remunerație;
- considerentele ce justifică orice schemă de bonusuri anuale sau avantaje nebănești;
- eventualele scheme de pensii suplimentare sau anticipate;
- durata contractului, perioada de preaviz negociată, cuantumul daunelor-interese pentru revocare fără justă cauză.

- Solicită Consiliului de Administrație să propună aprobării Autoritatii Tutelare politica de remunerare, aplicabilă în stabilirea remunerației membrilor Consiliului de Administrație, justificată în raport de îndatoririle specifice, atribuțiile acestora în cadrul unor comitete consultative, numărul de ședințe, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de administrație/mandat;

Alte atribuții și responsabilități

- Revizuiește anual propria performanță și termenii de referință, pentru a se asigura că își desfășoară activitatea cu eficiență maximă. În urma acestei evaluări, Comitetul de Nominalizare și Remunerare va propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, orice modificări pe care le consideră necesare;
- Pregătește, la finalul fiecărui an calendaristic, un plan de activitate pentru anul următor și îl va înainta Consiliului de Administrație, spre aprobare;
- Înaintează trimestrial Consiliului de Administrație rapoarte asupra activității.

FUNCȚIONAREA COMITETULUI DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE

Comitetul de Nominalizare și Remunerare se va întruni în mod periodic, de cel puțin patru ori pe an, precum și în mod excepțional, dacă este cazul.

Ședințele Comitetului de Nominalizare și Remunerare vor fi convocate de președintele Comitetului de Nominalizare și Remunerare, cu indicarea, cel puțin, a locului și datei de ținere a ședinței, a orei de începere, precum și a punctelor de pe ordinea de zi a ședinței. Ordinea de zi, va fi transmisă fiecărui membru al Comitetului de Nominalizare și Remunerare și oricărei alte persoane a cărei participare este necesară, cu cel puțin cinci zile lucrătoare înainte de data ședinței.

În același termen, se vor furniza membrilor Comitetului de Nominalizare și Remunerare și celorlalți participanți, dacă este cazul, materiale informative. Documentele pot fi transmise prin e-mail.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare se va întruni dacă doi membri ai Comitetului de Nominalizare și Remunerare solicită convocarea unei ședințe.

Președintele Comitetului de Nominalizare și Remunerare va conduce ședințele Comitetului de Nominalizare și Remunerare și va reprezenta Comitetul de Nominalizare și Remunerare în relația cu Consiliul de Administrație.

În cazul în care este în imposibilitate de a-și exercita competențele, președintele Comitetului de Nominalizare și Remunerare va putea să împuternicească o altă persoană pentru exercitarea competențelor, inclusiv a dreptului de vot, pe baza unui mandat special.

Ședințele Comitetului de Nominalizare și Remunerare se vor organiza înainte de ședința Consiliului de Administrație programată pentru luna respectivă, pentru a permite pregătirea în timp util a rapoartelor pentru Consiliul de Administrație.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare se poate întruni prin videoconferință sau teleconferință, dacă Președintele Comitetului de Nominalizare și Remunerare decide în acest sens. De asemenea, Președintele poate solicita Comitetului de Nominalizare și Remunerare să adopte decizii cu privire la anumite documente printr-un schimb de e-mailuri, faxuri sau scrisori.

Comitetul de Nominalizare și Remunerare poate invita la ședințe orice administrator, director sau orice altă persoană (angajat, asociat etc.) care poate contribui la îndeplinirea atribuțiilor sale, după cum consideră necesar.

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 caz de paritate de voturi, votul președintelui Comitetului de Nominalizare și Remunerare va fi decisiv.

Pentru a fi valabile, deciziile Comitetului de Nominalizare și Remunerare vor trebui să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- decizia să fie luată în prezența majorității membrilor Comitetului de Nominalizare și Remunerare;
- decizia să fie votată cu majoritatea voturilor valabil exprimate.

La fiecare ședință a Comitetului de Nominalizare și Remunerare se va întocmi un proces - verbal de ședință care va cuprinde numele și prenumele membrilor prezenți, deciziile luate, numărul și felul voturilor întrunite de fiecare decizie, și, la cerere, opiniile separate. Procesul - verbal se semnează de Președintele Comitetului de Nominalizare și Remunerare și de către oricare dintre administratorii care au participat, la ședință.

Pe baza procesului - verbal de ședință se emite Nota Comitetului de Nominalizare și Remunerare care va cuprinde toate propunerile luate cu ocazia fiecărei ședințe, în parte.
Nota Comitetului de Nominalizare și Remunerare ce va fi înaintată Consiliului de Administrație, potrivit aliniatului precedent, este semnată de către Președintele Comitetului de Nominalizare și Remunerare.

Pentru fiecare ședință a Comitetului de Nominalizare și Remunerare se întocmește un dosar de ședință care va cuprinde actele referitoare la convocare, materialele prezentate în cadrul ședinței, pentru susținerea punctelor de pe ordinea de zi, propunerea adoptată de Comitetul de Nominalizare și Remunerare, de către Secretarul Comitetului de Nominalizare și Remunerare.

DISPOZIȚII FINALE

Dispozițiile prezentului Regulament intern se revizuiesc și se completează de drept cu toate reglementările și normele referitoare la activitatea de Nominalizare și Remunerare și standardele în domeniu la propunerea Comitetului de Nominalizare și Remunerare și cu aprobarea Consiliului de Administrație.

ANEXA 1 - Model de Raport de monitorizare și evaluare a activității Comitetului de Nominalizare și Remunerare

RAPORT DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE
A ACTIVITĂȚII COMITETULUI DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE

Nr. _____ / Data
Componența Comitetului de Nominalizare și Remunerare
1 ..... , Președinte
2 ..... , Membru
3 ..... , Membru

Activitate desfășurată 1. Consultări

Sunt menționate discuțiile și întâlnirile de lucru care s-au desfășurat cu managementul executiv al Societății, dacă au fost necesare; vor fi indicate compartimentele funcționale din cadrul Societății cu care s-au purtat aceste Consultări.

2. Analize

Sunt indicate: problematica analizată, materialele suport utilizate în analiză.

3. Lucrări realizate

Sunt indicate: titlul lucrărilor realizate: informări, note, adrese, rapoarte, studii, etc.

4. Propuneri, măsuri, recomandări

Formularea propunerilor, măsurilor, recomandărilor pe baza consultărilor, analizelor și lucrărilor realizate.
Acestea se concretizează în întocmirea formularelor de lucru: Plan de acțiune și Calendarul implementării recomadărilor, Urmărirea recomandărilor care fac parte integrantă din prezentul regulament.

5. Lista de distribuție

Sunt incluse persoanele, compartimentele, organele de conducere către care sunt distribuite rapoartele Comitetului de Nominalizare și Remunerare, integral sau parțial (doar măsuri, recomandări, propuneri).

Comitetul de Nominalizare și Remunerare (semnături)
1 ....., Președinte
2 ..... , Membru
3 ..... , Membru

ANEXA 2 - Model de Plan de Acțiune, Calendarul implementării recomandărilor, Urmărirea recomandărilor

PLAN DE ACȚIUNE

Conform ședinței din

Nr. crt.	Recomandarea Comitetului de Nominalizare și Remunerare	Responsabil cu implementarea	Data finalizării

Responsabil cu implementarea recomandării,

CALENDARUL IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR
formulate de COMITETUL DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE în data de

Nr. crt.	Recomandarea Termen de implementare	Stadiul implementării		
		Implementat	Parțial implementat	Neimplementat

URMĂRIREA RECOMANDĂRILOR

Conform ședinței din:

Structura responsabilă cu implementare a	Ședința Comitetului de Nominalizare și Remunerare din data de			Recomandarea	
RECOMANDAREA	Implementat	Partial implementat	Neimplementat	Data planificării	Data implementării