

REGULAMENT
al Comitetului de Nominalizare și Remunerare
din cadrul Consiliului de Administrație
al Societății Tipografică Filaret S.A.

Capitolul 1. Preambul

Comitetul de Nominalizare și Remunerare asistă Consiliul în îndeplinirea responsabilităților sale în ceea ce privește selecția directorilor, remunerarea administratorilor și a directorilor și evaluarea performanței Consiliului de administrație și a conducerii executive.

Regulamentul Comitetului de Nominalizare și Remunerare prezintă structura, activitățile și responsabilitățile, drepturile și obligațiile membrilor comitetului, având scopul de a asigura transparența și eficiența modului de funcționare a comitetului.

Prezentul Regulament al Comitetului de Nominalizare și Remunerare este completat de prevederile legale aplicabile în materia guvernancei corporative a întreprinderilor publice și de prevederile Actului constitutiv al Societății Tipografică Filaret SA.

Capitolul 2. Definirea unor termeni și expresii

În înțelesul prezentului Regulament al Comitetului de Nominalizare și Remunerare, termenii și expresiile de mai jos vor avea următoarele semnificații:

- a) **“act constitutiv”** – Actul constitutiv;
- b) **“administrator”** – membrul în Consiliul de Administrație;
- c) **“administrator executiv”** – persoana care este, în același timp, și administrator și director al Societății;
- d) **“administrator neexecutiv”** – persoana care este administrator
- e) **“AGA”** – Adunarea Generală a Acționarilor;
- f) **“AMEPIP”** – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice
- g) **“compartment”** - denumire generică pentru departament, direcție, serviciu, birou sau orice altă structură organizatorică;
- h) **“conducere executivă”** – directorul/directorii către care a fost delegată conducerea Societății de către Consiliul de Administrație;
- i) **“Consiliu”** – Consiliul de Administrație;
- j) **“Comitet”** sau **“CNR”** – Comitetul de Nominalizare și Remunerare;
- k) **„director”** – persoana către care a fost delegată conducerea Societății, de către Consiliul de Administrație¹ și care are încheiat cu Societatea un contract de mandat.
- l) **“Legea 31/1990”** – Legea 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și

¹ În conformitate cu prevederile Art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare

completările ulterioare;

- m) **“organ de conducere”** - AGA, Consiliul de Administrație, directorii Societății ;
- n) **“OUG 109/2011”** – Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- p) **“pagina de internet a Societății”** – www.tipografiafilaret.ro;
- q) **„prevedere/reglementare legală”** – orice ansamblu de norme juridice aplicabile în domeniu prevăzute printr-un act normativ publicat în Monitorul Oficial al României – Partea a I – a;
- r) **“reglementare internă”** - orice regulă prevăzută printr-un act aprobat de un organ de conducere;
- s) **“Secretariatul AGA și CA”** - unitate organizatorică cu atribuții privind realizarea formalităților necesare privind organizarea ședințelor AGA, ale Consiliului de Administrație și ale comitetelor consultative;
- t) **„Secretarul Comitetului”** – persoană angajată în cadrul Societății și desemnată de către Consiliul de Administrație ca Secretar al Comitetului.
- u) **"Tipografica Filaret S.A." sau "Societatea"** – Societatea "Tipografica Filaret SA"

Capitolul 3. Scopul Comitetului de Nominalizare și Remunerare

Constituirea Comitetului este prevăzută în legislația în vigoare (Legea 31/1990 la art. 140² și OUG 109/2011 art. 34.

Comitetul are ca scop principal:

- a) implicarea în procesul de recrutare și selecție a directorilor
- b) organizează sesiuni de instruire pentru membrii Consiliului;
- c) formularea de propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP;
- d) sprijinirea Consiliului în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive.

Capitolul 4. Componenta Comitetului de Nominalizare și Remunerare

Comitetul poate fi alcătuit din 2 sau 3 de membri ai Consiliului de Administrație.

Componenta Comitetului se va publica pe pagina de internet a Societății.

Componenta va respecta următoarele criterii/condiții:

- a) toți membrii să fie administratori neexecutivi;
- b) unul dintre membri membrilor să fie administrator independent;
- c) Președintele Comitetului poate fi un administrator neexecutiv independent;
- d) Președintele Consiliului va fi membru al Comitetului;
- e) Comitetul, ca întreg, trebuie să dispună de un mix de aptitudini, competențe și cunoștințe care să corespundă responsabilităților care intră în sfera de competență a Comitetului.

Având în vedere criteriile enunțate anterior, Consiliul de Administrație va desemna membrii Comitetului, dintre care unul va fi numit Președinte al Comitetului, prin hotărâre.

Președintele CNR va conduce ședințele Comitetului și va reprezenta Comitetul în

relația cu Consiliul de Administrație și alte persoane.

Încetarea calității de membru în Comitet are loc prin revocare, prin renunțare și în toate cazurile în care încetează mandatul de administrator.

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

Pe parcursul exercitării mandatului, membrii CNR nu pot deține alte funcții, calități și nu pot efectua tranzacții care ar putea fi considerate incompatibile cu misiunea acestuia.

Statutul de membru al Comitetului nu poate împiedica membrii să participe în activitatea altor Comitete ale Consiliului de Administrație.

Capitolul 5. Competențele Comitetului de Nominalizare și Remunerare

Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarele atribuții principale:

1. În domeniul activității de nominalizare:

Comitetul are un rol important în selecția directorilor a căror desemnare este responsabilitatea Consiliului de Administrație.

Astfel, Comitetul:

- a) asistă Consiliul sau, după caz, expertul independent, în stabilirea criteriilor de selecție a directorilor;
- b) întocmește lista scurtă a candidaților;
- c) face recomandări Consiliului privind numirea directorilor, în urma procedurii de selecție.

2. În domeniul activității de remunerare:

- a) formulează și transmite propuneri pentru AMEPIP privind nivelul remunerației administratorilor;
- b) formulează propuneri privind remunerarea directorilor în limitele generale stabilite de legislația în vigoare;
- c) supune aprobării Consiliului de Administrație Politică privind remunerarea administratorilor și directorilor, cu ocazia fiecărei modificări semnificative și, în orice caz, cel puțin o dată la 4 ani;
- d) elaborează un raport anual cu privire la remunerația și celelalte beneficii acordate administratorilor și directorilor în vederea informării Adunării generale a Acționarilor Societății.

3. În domeniul activității de evaluare:

- a) asistă Președintele Consiliului în procesul de evaluare a performanțelor administratorilor;
- b) asistă Președintele Consiliului în identificarea necesităților de pregătire și dezvoltare a administratorilor;
- c) evaluează periodic sau cel puțin anual independența membrilor Consiliului;
- d) propune Consiliului schimbări în structura comitetelor consultative când constată

- modificări în statutul administratorilor sau alte aspecte relevante;
e) asistă Consiliul în procesul de evaluare a performanțelor directorilor.

4. Alte atribuții și responsabilități:

- a) înaintează anual Consiliului de Administrație rapoarte asupra activității;
- b) revizuieste periodic Regulamentul Comitetului și supune spre aprobarea Consiliului de Administrație orice modificări pe care le consideră necesare;
- c) autoevaluează anual propria performanță.

Capitolul 6. Ședințele Comitetului de Nominalizare și Remunerare

Comitetul se va întruni în mod periodic, de cel puțin patru (4) ori pe an, precum și în mod excepțional, dacă este cazul. Membrii Comitetului au obligația de a se prezenta și participa, în mod activ, la ședințe.

6.1. Secretariatul Comitetului de Nominalizare și Remunerare

Secretariatul Comitetului de Nominalizare și Remunerare se asigură de către Secretarul C.A și AGA. Secretarul Comitetului va redacta procesele verbale ale ședințelor și hotărârile adoptate și va asista Comitetul în desfășurarea activităților sale.

6.2. Convocarea ședințelor

Ședințele Comitetului vor fi convocate de Președintele sau la cererea unuia din membrii Comitetului.

Ședințele Comitetului sunt ținute prin întrunirea efectivă a membrilor la sediul social al Societății sau într-o altă locație, stabilită prin convocator. Convocarea se va face prin corespondență/pe cale electronică.

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

Președintele Consiliului poate solicita Comitetului să adopte decizii cu privire la anumite documente printr-un schimb de e-mailuri, faxuri. O hotărâre scrisă care este semnată sau aprobată prin, e-mail sau fax de către toți membrii Comitetului va fi valabilă și va produce aceleași efecte precum o hotărâre adoptată în cadrul unei ședințe a Comitetului.

Convocatorul fiecărei ședințe a Comitetului cuprinde, cel puțin:

- a) locul ședinței, cu indicarea adresei locației ;
- b) data și ora tinerii ședinței;
- c) ordinea de zi a ședinței.

Ordinea de zi a fiecărei ședințe se transmite tuturor membrilor Comitetului și oricărei alte persoane a cărei participare este necesară, cu cel puțin 1 (una) zi lucrătoare înainte de data ședinței. În același termen, se vor furniza membrilor Comitetului și celorlalți participanți, dacă este cazul, materiale informative. Documentele pot fi transmise prin e-mail.

Comitetul poate invita la ședințe orice administrator, director sau persoane care pot contribui la îndeplinirea atribuțiilor sale, după cum consideră necesar.

6.3. Desfășurarea ședințelor

Ședințele Comitetului de Nominalizare și Remunerare vor fi prezidate de Președintele Comitetului.

Cvorumul necesar pentru validitatea ședințelor Comitetului de Nominalizare și Remunerare este format din cel puțin jumătate dintre membrii comitetului (incluzând Președintele Comitetului).

Fiecare membru al Comitetului va avea dreptul de a exprima personal sau prin reprezentant, un singur vot în legătură cu o decizie a Comitetului. În caz de paritate de voturi, votul președintelui Comitetului de Nominalizare și Remunerare va fi decisiv.

Votul direct se poate exercita și prin corespondență sau prin mijloace electronice, în condițiile stabilite de Consiliul de Administrație.

Alte elemente privind exercitarea votului incluse în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație se aplică și ședințelor Comitetului.

Pentru a fi valabile, deciziile comitetelor consultative trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) să fie luate în prezența majorității membrilor comitetului și
- b) să fie votate cu majoritatea voturilor exprimate.

În cazul în care este în imposibilitate de a-și exercita competențele, Președintele Comitetului poate să împuternicească o altă persoană pentru exercitarea competențelor, inclusiv a dreptului de vot.

6.4. Procesul-verbal și Nota Comitetului

1. La fiecare ședință a comitetelor consultative se întocmește un proces – verbal de ședință care va cuprinde:

- a) locul și ora desfășurării ședinței,
- b) numele și prenumele membrilor prezenți,
- c) deciziile luate,
- d) numărul de voturi întrunite pentru fiecare decizie, și
- e) la cerere, opiniile separate.

Procesul - verbal se semnează de către toți membrii care au participat la ședință, inclusiv de către Președintele Comitetului.

Pe baza procesului - verbal de ședință se emite Hotărârea Comitetului care va cuprinde toate deciziile luate cu ocazia ședinței. Hotărârea este semnată de către Președintele Comitetului și membrii și se transmite Consiliului de Administrație.

2. Pentru fiecare ședință a Comitetului 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,
- procesul verbal și Hotărârea,

- înscrisurile pe baza cărora s-a exercitat votul prin reprezentare,
- scrisorile prin care s-a exprimat votul prin corespondență și
- copiile certificate, de către Secretarul Consiliului, după scrisorile prin care s-a exprimat votul prin mijloace electronice.

Capitolul 7. Dispoziții finale

Prezentul Regulament al Comitetului de Nominalizare și Remunerare a fost aprobat de Consiliul de Administrație al Societății TIPOGRAFICA FILARET S.A., în data de 25.11.2025.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

RADU CLAUDIA CARMEN	PREȘEDINTE
TIMIȘ IULIANA ADRIANA	MEMBRU
POP IOAN	MEMBRU
LAZĂR ION PAUL	MEMBRU
UNGUREANU MIHAI	MEMBRU