

**REGULAMENT INTERN PRIVIND ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA  
COMITETELOR CONSULTATIVE CONSTITUITE  
LA NIVELUL  
CONSILIULUI DE ADMINISTRAŢIE AL  
S.C. METROM INDUSTRIAL PARC S.A.**

**CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE**

**COCOŞ LIVIU**

**CUPU LUCIAN**

**BUSUIOCEANU STELIANA**

**RADU OVIDIU**

**HÂRŞOVESCU SILVIU ŞTEFAN**

## CAPITOLUL 1

### Cadrul legal incident constituirii, organizării și funcționării comitetelor consultative

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul Constitutiv al S.C. Metrom Industrial Parc S.A. Brașov, actualizat.
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului de Administrație al S.C. Metrom Industrial Parc S.A.
- OUG nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări de Legea nr. 111/27.05.2016, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 722 din 28 septembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea nr. 187 din 28 iunie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice;
- HG nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice

## CAPITOLUL II

### A. Organizarea, funcționarea și atribuțiile comitetelor consultative

**Art. 1** În cadrul Consiliului de Administrație se constituie Comitete consultative, în conformitate cu art. 34 din OUG nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări de Legea nr. 111/27.05.2016, cu modificările și completările ulterioare, membrii acestora fiind numiți prin Decizie a Consiliului de Administrație. Comitetul de Audit, Comitetul de Nominalizare și Remunerare și Comitetul de Gestionare a Riscurilor sunt obligatorii, conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 2** Pentru dezvoltarea și menținerea unor bune practici de administrare a activității, Consiliul de Administrație a constituit 3 comitete care să îl asiste în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin. Aceste comitete au un rol consultativ, având stabilite reguli de organizare și funcționare, stabilite prin prezentul regulament intern.

**Art. 3 a)** Comitetele consultative au în componență minim 2 (doi) administratori neexecutivi. Fiecare Comitet consultativ este condus de către un președinte, numit din rândul membrilor acestuia.

b) Comitetul de nominalizare și remunerare și Comitetul de gestionare a riscurilor pot fi formate din administratori neexecutivi. Președintele fiecărui comitet este independent.

c) Comitetul de audit este format din administratori neexecutivi, majoritatea administratorilor fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la

misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

**Art. 4** Comitetele se întrunesc cel puțin o dată pe semestru, sau ori de câte ori este necesar, din inițiativa Președintelui Comitetului, sau la solicitarea oricărui membru, de regulă, la sediul societății sau în orice alt loc ales de comun acord, vederea realizării atribuțiilor ce intră în competența acestora. Se pot organiza ședințe operative ale Comitetelor Consultative și prin mijloace de comunicare la distanță care să întrunească condițiile tehnice necesare pentru identificarea participanților, participarea efectivă a acestora la ședințe și retransmiterea deliberărilor în mod continuu (prin intermediul e-mail-ului, telefonului, video conferință sau alte echipamente de comunicație), ori de câte ori este necesar, în vederea realizării atribuțiilor ce intră în competența acestora.

**Art. 5** a) Ședințele Comitetelor consultative sunt întrunite în mod statutar dacă sunt prezenți cel puțin 3 membrii (direct sau prin reprezentare), iar propunerile/recomandările formulate către Consiliul de Administrație (pentru fundamentarea deciziilor acestuia) se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate (inclusiv voturile prin reprezentare).

b) La ședințe pot fi invitați și membrii conducerii societății și/sau alți specialiști, care pot contribui la soluționarea problemelor supuse examinării.

c) După fiecare ședință a Comitetelor consultative se va întocmi o notă/un raport al ședinței care va fi prezentat Consiliului de Administrație în timp util, înaintea ședinței acestuia.

**Art. 6** Mandatul membrilor Comitetelor consultative este valabil pentru perioada în care aceștia au calitatea de administratori în cadrul Consiliului de Administrație și are aceeași durată cu cea a mandatului de administrator, de regulă de 4 ani. Mandatul membrilor comitetelor consultative care și-au îndeplinit corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit, dacă și mandatul de administrator este reînnoit.

În cazul vacanței unui loc în cadrul Comitetelor Consultative, este numit un nou membru din rândul administratorilor, cu respectarea prevederilor legale, deci orice modificare în structura nominală a administratorilor neexecutivi în Consiliul de Administrație va fi urmată de Decizia Consiliului de Administrație privind nominalizarea membrilor Comitetului consultativ, respectiv stabilirea/ reconfigurarea componenței Comitetelor consultative. Conducerea executivă a Societății va asigura accesul membrilor Comitetelor consultative la orice informații necesare îndeplinirii atribuțiilor ce le revin. Oricare administrator poate face parte din mai multe Comitete Consultative.

**Art. 7** a) Membrii Comitetelor consultative au obligația de a-și exercita mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator, cu loialitate, în interesul societății. Toți membrii comitetelor, precum și invitații la ședințele acestora sunt obligați să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor obținute cu privire la documentele analizate, precum și să respecte regimul informațiilor clasificate, confidențiale și privilegiate. Fiecare membru al Comitetelor trebuie să asigure confidențialitatea strictă a tuturor informațiilor pe care acesta le primește pe durata îndeplinirii atribuțiilor acestuia și trebuie să păstreze cu

strictețe confidențialitatea tuturor acestor informații, în măsura în care acestea nu au fost făcute cunoscute publicului în alt mod.

b) Administratorii au obligația de loialitate față de Societate și se vor strădui să evite conflictele de interese, definite ca fiind situațiile în care interesele lor personale sau profesionale fac dificilă luarea unor măsuri obiective în interesul Societății și al acționarilor și îndeplinirea rolului lor de Administrator.

c) Membrii Comitetelor trebuie să notifice președintele comitetului și ceilalți membri ai comitetului cu privire la orice conflicte de interese care au survenit sau pot surveni și să se abțină de la participarea la discuții și de la votul pentru adoptarea unei hotărâri privind chestiunea care dă naștere conflictului de interese respectiv.

d) Administratorii au obligația de a declara orice conflict de interese actual sau potențial la începerea ședințelor Comitetului și de a nu lua parte la nicio deliberare a Comitetului cu privire la operațiunile în legătură cu care conflictul respectiv de interese există.

e) Dacă o tranzacție în care un administrator are un conflict de interese actual sau potențial nu poate fi evitată, tranzacția sau raportul comercial cu Societatea vor fi abordate într-o manieră pe deplin transparentă.

**Art. 8** Atribuțiile și responsabilitățile comitetelor consultative se stabilesc de către CA.

La nivelul Consiliului de Administrație au fost constituite următoarele comitete consultative:

- Comitetul de audit;
- Comitetul de nominalizare și remunerare;
- Comitetul de Gestionare a Riscurilor;

**Art. 9** Convocările pentru ședințele Comitetelor consultative sunt transmise de regulă cu 3 zile înainte de data ședinței la solicitarea Președintelui Comitetului Consultativ și cuprind informații referitoare la ordinea de zi, data, ora și locul/ modalitatea de desfășurare (la sediul Societății, teleconferință, alt loc stabilit de comun acord, prin intermediul e-mailului). În funcție de subiectele abordate, Comitetele consultative se pot reuni în ședință comună.

## **B. Atribuțiile Comitetelor consultative**

### **1. Comitetului de nominalizare și remunerare:**

**Art. 10** Comitetul de Nominalizare și Remunerare poate fi format din 3 (trei) administratori neexecutivi, din care cel puțin un membru al Comitetului trebuie să fie administrator neexecutiv independent, conform Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

**Art. 11** Comitetul de nominalizare și remunerare este un comitet permanent cu funcție consultativă, subordonat direct Consiliului de Administrație al Societății. Acest comitet are atribuții de evaluare, consultare și elaborare de propuneri în domeniul nominalizării membrilor Consiliului de Administrație și Directorul General, precum și pentru supravegherea implementării politicii de remunerare la nivelul societății.

**Art. 12** Principalele atribuții/responsabilități ale Comitetului de Nominalizare și Remunerare sunt:  
Comitetul de Nominalizare și Remunerare are următoarele atribuții principale:

*a) În domeniul activității de nominalizare:*

În funcție de responsabilul desemnat de A.G.A. pentru organizarea procedurii de selecție a administratorilor (autoritatea publică tutelară sau Consiliul de Administrație), Consiliul coordonează procedura sau doar asistă autoritatea publică tutelară pe parcursul procesului în momentele prevăzute de legislație.

Astfel, Comitetul:

- a.1. asistă Consiliul de Administrație în stabilirea principiilor de selecție a candidaților pentru funcția de administrator;
- a.2. elaborează/contribuie la elaborarea planului de selecție, inclusiv a termenilor de referință pentru expertul independent, a profilului și matricei consiliului, a criteriilor de selecție a candidaților pentru funcția de administrator (în baza scrisorii de așteptări);
- a.3. realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și elaborează raportul pentru numirile finale prin care formulează propuneri către Consiliu.

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

Astfel, Comitetul:

- a.4. stabilește și supune aprobării Consiliului procedura de selecție a directorilor;
- a.5. elaborează termenii de referință pentru expertul independent, după caz;
- a.6. stabilește criteriile de selecție pentru directori;
- a.7. coordonează procesul de selecție și elaborează documentele specifice cerute de legislația aplicabilă în colaborare cu expertul independent, după caz;
- a.8. realizează evaluarea finală a candidaților pentru funcția de directori în vederea numirii și încheierii contractului de mandat.
- a.9. elaborează forma și conținutul Contractelor de mandat ale administratorilor și directorilor cu contract de mandat și propune completarea/ modificarea acestora prin Acte Adiționale.

**b) În domeniul activității de remunerare:**

- b.1. formulează propuneri cu privire la orice politică în legătură cu remunerarea administratorilor și directorilor cu contract de mandat, cu respectarea politicii de remunerare transmise de AMEPIP, inclusiv propuneri în ceea ce privește quantumul și condițiile de acordare a indemnizației fixe și variabile convenite membrilor Consiliului de Administrație, cât și limitele generale ale remunerației directorilor cu contract de mandat, în vederea avizării acestora de către Consiliul de Administrație și supunerii spre aprobarea Adunării Generale ale Acționarilor;
- b.2. formulează propuneri privind remunerarea directorilor în limitele generale stabilite de A.G.A. și de lege;
- b.3. elaborează și supune aprobării Consiliului o Politică privind remunerarea administratorilor și directorilor care va fi publicată pe site-ul societății;
- b.4. elaborează un raport anual cu privire la remunerație și celelalte beneficii acordate administratorilor și directorilor ce va fi prezentat în cadrul ședinței A.G.A. în care se aprobă situațiile financiare anuale.



b.5. analizează, evaluează și propune Consiliului de Administrație orice angajament de plată sau compensație ce urmează a fi prevăzută în Contractele de Mandat ale administratorilor / directorilor.

**c) În domeniul activității de evaluare:**

- c.1. asistă Președintele Consiliului în procesul de evaluare a performanțelor administratorilor;
- c.2. asistă Președintele Consiliului în identificarea necesităților de pregătire și dezvoltare a administratorilor;
- c.3. evaluează periodic sau cel puțin anual independența membrilor Consiliului;
- c.4. propune Consiliului schimbări în structura comitetelor consultative când constată modificări în statutul administratorilor sau alte aspecte relevante;
- c.5. asistă Consiliul în procesul de evaluare a performanțelor directorilor.

**d) Alte atribuții și responsabilități:**

- d.1. înaintează trimestrial Consiliului de Administrație rapoarte asupra activității;
- d.2. revizuieste periodic Regulamentul intern al comitetului și supune spre aprobarea Consiliului de Administrație orice modificări pe care le consideră necesare;
- d.3. autoevaluează anual propria performanță și pregătește un plan de activitate pentru anul următor, pe care îl va înainta Consiliului de Administrație, spre aprobare.
- d.4. pentru îndeplinirea atribuțiilor cerute poate apela, dacă este cazul, la asistență din partea unor experți independenți.
- d.5. alte atribuții prevăzute de lege.

## **2. Comitetul de audit:**

**Art. 13** Comitetul de Audit este format din minim 3 (trei) administratori neexecutivi, majoritatea membrilor acestuia fiind independenți și din care cel puțin unul este calificat ca auditor financiar sau are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.

Președintele Comitetului de Audit trebuie să fie un administrator neexecutiv independent și nu trebuie să fie aceeași persoană cu Președintele Consiliului de Administrație.

Comitetul de Audit este un comitet permanent și independent subordonat direct Consiliului de Administrație, având rolul de a-l asista în realizarea atribuțiilor pe linia auditului intern și în îndeplinirea responsabilităților sale în domeniul raportării financiare. De asemenea are și funcție consultativă în ceea ce privește strategia și politica Societății privind auditul intern și auditul financiar extern.

Membrii Comitetului de Audit trebuie să aibă experiența corespunzătoare îndeplinirii atribuțiilor ce le revin și să dețină o înțelegere clară a rolului acestui comitet pentru exercitarea funcției de audit intern. Cel puțin un membru trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit financiar.

Principalele atribuții/ responsabilități ale Comitetului de Audit sunt:

- formulează recomandări adresate Consiliului de Administrație privind strategia și politica Societății în domeniul controlului intern;

- monitorizează procesul de raportare financiară, fiind informat de către Comisia de cenzori cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în acest domeniu;

- examinează și verifică situațiile financiare anuale ale Societății și orice alte raportări de natură financiară, înainte ca acestea să fie transmise Consiliului de Administrație spre avizare/aprobare;

- monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern și de audit intern din cadrul societății;

- examinează proiectul de situații financiare, precum și condițiile întocmirii acestora de către societate (pertinența principiilor, metodelor și standardelor contabile aplicate, precum și a procedurilor interne de colectare a informațiilor);

- asigură evaluarea controlului intern și se asigură că se iau măsurile necesare pentru a soluționa deficiențele identificate în activitatea de control și de conformitate, precum și a altor probleme identificate în urma controalelor;

- primește rapoartele de audit, analizează și avizează periodic constatările și recomandările auditului efectuat de Consiliul Județean Brașov, precum și planurile pentru implementarea acestora;

- evaluează anual eficiența raportării financiare și controlului intern;

- anterior încheierii oricărei tranzacții a Societății cu oricare dintre societățile cu care are relații strânse a cărei valoare este egală cu sau mai mare de 5% din activele nete ale Societății (conform ultimului raport financiar), comitetul prezintă C.A. o opinie cu privire la aceasta;

- poate apela, dacă este cazul, la asistență din partea unor experți independenți pentru îndeplinirea atribuțiilor cerute.

### **3. Comitetul de Gestionare a Riscurilor**

**Art. 14** Comitetul de Gestionare a Riscurilor este constituit din minim 3 (trei) membri aleși dintre membrii Consiliului de Administrație.

Membrii Comitetului de Gestionare a Riscurilor trebuie să dispună de cunoștințe și expertiză corespunzătoare privind gestionarea riscurilor și apetitul la risc al societății. Aceștia trebuie să aibă acces adecvat la informații privind situația riscurilor companiei și, dacă este necesar și corespunzător, la funcția de administrare/ gestionare a riscurilor și la consultanță externă de specialitate.

Comitetul de Gestionare a Riscurilor asigură concordanța activităților de control cu riscurile generate de activitățile și procesele care fac obiectul controlului, identifică, analizează, evaluează, monitorizează și raportează riscurile identificate, planul de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, alte măsuri luate de conducerea executivă. De asemenea, este responsabil cu măsurarea solvabilității întreprinderii publice, prin raportare la atribuțiile și obligațiile uzuale ale acesteia, și informează sau, după caz, face propuneri Consiliului de Administrație.

Comitetul de Gestionare a Riscurilor împreună cu Consiliul de Administrație trebuie să stabilească natura, volumul, formatul și frecvența informărilor privind riscurile pe care urmează să le primească. Aceste informări trebuie să se refere la profilul de risc al societății, riscurile reziduale (evaluate în urma

implementării măsurilor de control), analiza riscurilor materializate, după caz. Comitetul va întocmi un raport anual privind activitatea desfășurată potrivit atribuțiilor sale, care va cuprinde și recomandările formulate și adresate Consiliului de Administrație cu privire la activitatea de management al riscurilor.

*Principalele atribuții/ responsabilități ale Comitetului de Gestionare a Riscurilor sunt :*

- acordă consultanță Consiliului de Administrație cu privire la strategia de risc actuală și viitoare a societății.
- asigură informarea Consiliului de Administrație cu privire la strategia și politica societății privind gestionarea riscurilor, propune modificările necesare în urma revizuirilor efectuate;
- face propuneri și recomandări Consiliului de Administrație cu privire la indicatorii și parametrii utilizați pentru monitorizarea performanțelor privind managementul riscurilor societății, în concordanță cu cele mai bune practici aplicabile, inclusiv cu privire la sistemele și instrumentele de management al riscurilor utilizate în cadrul societății;
- verifică măsura în care strategiile de risc ale societății sunt adecvate contextului intern și extern;
- analizează informările anuale către Consiliul de Administrație privind monitorizarea performanțelor și gestionarea riscurilor, elaborate de Comisia de monitorizare și aprobate de Președintele Comisiei, face recomandări cu privire la măsurile pe care le poate adopta Consiliul de Administrație și monitorizează aplicarea respectivelor măsuri;
- analizează informările anuale către Consiliul de Administrație privind performanța Sistemului de management anti-mită întocmite de comisia care îndeplinește funcția de conformare anti-mită conform SR ISO 37001: 2017
- evaluează anual eficiența sistemului de management al riscului adoptat de Societate;
- evaluează gradul de eficiență a sistemului de management al riscului, din perspectiva asigurării că principalele riscuri (inclusiv cele referitoare la fraudă și conformare cu legislația și reglementările conexe) sunt corect identificate, administrate și raportate;
- asistă societatea în clasificarea riscurilor specifice companiei și implementarea și dezvoltarea unui sistem de management al riscului, astfel încât riscurile cu care se confruntă compania, precum și potențialele riscuri, să fie prevăzute, corect identificate, administrate și diseminate către C.A.;
- pentru îndeplinirea atribuțiilor cerute poate apela, dacă este cazul, la asistență externă de specialitate pentru.

### **Capitolul 3**

#### **Art. 15 Precizări suplimentare**

În realizarea atribuțiilor stabilite, Comitetele consultative pot să:

- solicite consilierilor externi, salariaților din cadrul societății sau unor persoane externe, sfaturi sau asistență, dacă este cazul;
- solicite conducerii executive orice informații care le sunt necesare;
- organizeze întâlniri cu conducerea Societății sau consultanți externi de specialitate, în funcție de situație.



În scopul îndeplinirii atribuțiilor și responsabilităților, Comitetele consultative vor avea în vedere următoarele documente, fără însă a se limita la acestea:

- Planul de administrare aprobat de Consiliul de Administrație, incluzând și componenta de management elaborată de fiecare director cu contract de mandat;
- Indicatorii de performanță financiari și nefinanciari aprobați de Adunarea Generală a Acționarilor;
- Programele anuale și multianuale aferente domeniului de activitate ale Societății, aduse la cunoștința C.A.;
- Studii de fezabilitate sau documentații echivalente aferente proiectelor majore de investiții, puse la dispoziție de către Societate;
- Alte acte de reglementare aplicabile în funcție de competențele Comitetelor.

*Notă: Regulamentul Intern de Organizare și Funcționare al Comitetelor Consultative se actualizează ori de câte ori este cazul.*

#### **Capitolul 4**

##### **Art. 16. Dispoziții finale**

Prevederile prezentului Regulament Intern de Organizare și Funcționare al Comitetelor Consultative sunt opozabile membrilor Consiliului de Administrație. Nici unul dintre membrii Consiliului de Administrație al Metrom Industrial Parc S.A. nu poate opune Societății, acționarilor acesteia sau terților, necunoașterea dispozițiilor și obligațiilor sale ce decurg direct sau indirect din prezentul Regulament, în scopul justificării sau exonerării de răspundere, de orice natură, pentru faptele sale care contravin acestuia.

Prezentul Regulament Intern privind organizarea și funcționarea Comitetelor consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație se completează cu: (i) prevederile legale aplicabile în materia guvernantei corporative a întreprinderilor publice, (ii) prevederile Actului constitutiv, (iii) prevederile altor reglementări interne aprobate de organele corporative ale Metrom Industrial Parc S.A.

**Președintele Consiliul de Administrație  
al S.C. Metrom Industrial Parc S.A. Brașov**

CUPU LUCIAN

*Notă:*

*Prezentul Regulament Intern de Organizare și Funcționare al Comitetelor Consultative constituite la nivelul Consiliului de Administrație a fost aprobat prin Decizia CA nr. 5 / 30.01.2024 și intră în vigoare de la data de aprobării.*