

## **REGULAMENTUL COMITETULUI DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE AL SOCIETĂȚII CRIS-TIM FAMILY HOLDING S.A. ( Societatea)**

### **Articolul 1. Preambul**

- (1) Consiliul de Administrație al Societății (**Consiliul**) a adoptat prezentul Regulament (**Regulamentul**) la data de 28.04.2025 în vederea stabilirii regulilor de organizare și funcționare a Comitetului de Nominalizare și Remunerare (**Comitetul**).
- (2) Prezentul Regulament completează prevederile Actului Constitutiv al Societății (**Actul Constitutiv**) privind rolul și funcționarea Comitetului. În caz de neconcordanțe între prezentul Regulament și Actul Constitutiv, acesta din urmă va prevala.

### **Articolul 2. Membri**

- (1) Membrii și președintele Comitetului sunt aleși de către Consiliu din rândul membrilor săi.
- (2) Comitetul este alcătuit din 3 (trei) administratori neexecutivi, dintre care cel puțin 2 (doi) sunt independenți, dintre care unul va fi și președintele Comitetului de Nominalizare și Remunerare. Consiliul va discuta și modifica anual, dacă este cazul, componența Comitetului.
- (3) Președintele coordonează activitatea Comitetului și raportează în numele acestuia în fața Consiliului de Administrație.
- (4) Președintele Consiliului nu poate ocupa funcția de Președinte al Comitetului.

### **Articolul 3. Responsabilități**

- (1) Comitetul are un rol consultativ și asistă Consiliul în exercitarea prerogativelor sale legate de probleme de nominalizare și remunerare, formulând propuneri și recomandări.
- (2) Comitetul are următoarele responsabilități cu privire la aspecte de nominalizare:
  - (i) revizuieste și recomandă Consiliului o politică de nominalizare, dimensiunea și componența Consiliului de Administrație, inclusiv un profil țintă al Consiliului, procesul și principiile care urmează a fi aplicate de acționari atunci când propun candidații pentru posturile de administratori ai Societății;
  - (ii) analizează punerea în aplicare a politicii de nominalizare, întocmește un raport pentru Consiliu privind punerea în aplicare a acestei politici și prezintă un rezumat al acestui raport în cadrul Raportului Administratorilor;
  - (iii) Identifică persoanele calificate pentru a deveni membri ai Consiliului de Administrație și ai conducerii executive, dacă ii este solicitat;
  - (iv) evaluează candidații pentru poziții de conducere executivă; evaluează candidații propuși de acționari sau de membrii Consiliului pentru poziții de membru de Consiliul de Administrație și informează Adunarea Generală a Acționarilor întocmai;
  - (v) Împreună cu Consiliul de Administrație stabilesc criteriile de selecție, precum o experiență relevantă în consultanță în management sau în funcții de conducere, respectiv de director, precum și orice alte funcții de conducere în cadrul întreprinderilor publice ori societăților din sectorul privat;
  - (vi) recomandă Consiliului politici în domeniul resurselor umane, inclusiv referitoare la recrutare și concediere, managementul și dezvoltarea talentelor și planificarea succesiunii în Societate și filialele acesteia (Grup);
  - (vii) asistă Consiliul de Administrație în elaborarea planurilor de succesiune pentru conducerea executivă, precum și a planurilor de succesiune în regim de urgență și a procesului de recrutare a Directorului General, după caz;
  - (viii) supraveghează procesul de evaluare anuală a eficacității Consiliului și a comitetelor consultative ale acestuia;

- (ix) face recomandări Consiliului de Administrație cu privire la numirile în comitete (altele decât Comitetul de Nominalizare și Remunerare)
  - (x) face recomandări Consiliului privind programele de dezvoltare continuă a competențelor pentru membrii Consiliului și pentru directorii cu contract de mandat;
  - (xi) supraveghează procesul de numire a directorilor generali și directorilor executivi din filiale, în conformitate cu Politica de nominalizare și remunerare.
- (3) Comitetul are următoarele responsabilități cu privire la aspecte de remunerare:
- (i) asistă Consiliul de Administrație în îndeplinirea responsabilităților sale legate de politica de remunerare a Societății;
  - (ii) formulează propuneri de remunerare a administratorilor și directorilor, și sprijină Consiliul în evaluarea propriei performanțe, precum și a performanței conducerii executive;
  - (iii) face recomandări Consiliului privind politicile de remunerare, stimulare și acordare de plăți compensatorii ale Societății;
  - (iv) face recomandări Consiliului privind revizuirea periodică a Politicii de remunerare a administratorilor și a directorilor;
  - (v) face recomandări Consiliului privind remunerarea membrilor consiliilor de administrație ale filialelor și politica de remunerare pentru directorii din cadrul filialelor, dacă e cazul;
  - (vi) monitorizează tendințele de remunerare în domeniile de interes pentru Societate;
  - (vii) supraveghează procesul de remunerare a directorilor generali și directorilor executivi din filiale în conformitate cu Politica de nominalizare și remunerare;
  - (viii) elaborează un raport anual cu privire la remunerațiile și alte avantaje acordate administratorilor și directorilor;
  - (ix) coordonează evaluarea anuală a componenței, activității și dinamicii Consiliului de Administrație și a comitetelor sale, împărtășește rezultatele evaluării Consiliului de Administrație cu întregul Consiliu de Administrație și stabilește acțiuni ulterioare, dacă este necesar;
  - (x) verifică, cel puțin o dată pe an, numărul mandatelor deținute de membrii Consiliului de Administrație și de membrii Conducerii Executive în alte societăți, pentru a evalua independența acestora;
  - (xi) supraveghează procesul de evaluare anuală a activității Consiliului de Administrație.
  - (xii) organizează sesiuni de instruire pentru membrii Consiliului.

#### **Articolul 4. Funcționarea Comitetului**

- (1) Președintele Comitetului, în consultare cu membrii acestuia, stabilește calendarul și frecvența ședințelor Comitetului, cu condiția ca acestea să aibă loc de cel puțin 4 (patru) ori pe an.
- (2) În cazul în care Președintele Comitetului nu își poate îndeplini atribuțiile în cadrul unei ședințe, membrii prezenți la ședința Comitetului desemnează un alt membru să prezideze acea ședință.
- (3) Președintele Comitetului, cu sprijinul Secretarului Consiliului, stabilește agenda anuală pentru funcționarea Comitetului, asigurându-se că acesta își îndeplinește în mod eficient responsabilitățile pe tot parcursul anului.
- (4) Președintele Comitetului stabilește ordinea de zi a fiecărei ședințe a Comitetului, după consultarea membrilor Comitetului.
- (5) Convocarea fiecărei ședințe, indicând locul, ora și data și ordinea de zi, este transmisă membrilor Comitetului cu cel puțin 7 (șapte) zile înainte de data ședinței. Documentele suport vor fi transmise membrilor Comitetului împreună cu convocarea.

- (6) Întâlnirile Comitetului de Nominalizare și Remunerare pot avea loc în orice spațiu administrativ al Societatii sau în altă locație. În plus, întâlnirile Comitetului se pot realiza prin intermediul telefonului sau conferință video.
- (7) Cvorumul pentru ședințele și deciziile Comitetului va fi constituit din majoritatea membrilor Comitetului.
- (8) Deciziile Comitetului se iau cu majoritate de voturi ale membrilor prezenti. În caz de egalitate de voturi decizia nu este adoptată.
- (9) Președintele Comitetului poate invita alte persoane să participe la ședințele Comitetului, în tot sau în parte, fără drept de vot. Președintele Comitetului poate decide în orice moment că invitații trebuie să părăsească ședința.
- (10) Procesul-verbal al ședinței cuprinde numele participanților, ordinea de zi și ordinea deliberărilor, deciziile adoptate, numărul de voturi exprimate, opiniile contrare și orice alte chestiuni/informații considerate importante. Procesul-verbal este semnat de toți membrii Comitetului care au participat la ședință.
- (11) Ședințele se pot desfășura și electronic, prin e-mail. O decizie confirmată electronic de către toți membrii Comitetului este considerată valabilă și produce efecte în toate cazurile ca și o decizie adoptată în cadrul unei ședințe a Comitetului. Pentru evitarea oricărui dubiu, pentru a se lua o decizie în ședința electronică, componența Comitetului trebuie să fie completă, iar decizia Comitetului se adoptă cu unanimitate de voturi.
- (12) Funcționarea Comitetului este susținută de Secretarul Consiliului. Secretarul Consiliului:
  - (a) asigură transmiterea în timp util, către membri, a documentelor discutate, prezentate sau în legătură în orice alt mod cu ședința Comitetului;
  - (b) înregistrează corect și complet deciziile adoptate de către Comitet;
  - (c) se asigură că deciziile Comitetului sunt comunicate Consiliului, precum și altor persoane relevante din cadrul Grupului.

#### **Articolul 5. Autoritate**

- (1) Comitetul este autorizat să solicite informațiile de care are nevoie de la conducerea și personalul Societății în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale.
- (2) Comitetul poate cere Consiliului să desemneze experți care să asiste Comitetul în îndeplinirea unor sarcini specifice.

#### **Articolul 6. Raportare către Consiliu**

- (1) Procesul-verbal și documentele ședințelor Comitetului sunt puse la dispoziția tuturor membrilor Consiliului de Administrație prin intermediul Secretarului Consiliului.
- (2) Comitetul prezintă Consiliului rapoarte periodice privind ședințele și activitatea sa prin intermediul Președintelui Comitetului. Raportul include un rezumat al aspectelor discutate și al măsurilor adoptate de către Comitet.
- (3) Comitetul întocmește un raport care face parte din raportul anual al Societății și care conține cel puțin următoarele:
  - (a) numele Președintelui Comitetului și ale tuturor membrilor acestuia, numărul ședințelor Comitetului, prezența fiecărui membru al Comitetului (în persoană sau *in absentia*);
  - (b) o descriere a rolurilor și responsabilităților Comitetului și a acțiunilor întreprinse de Comitet în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale pe parcursul anului;
  - (c) o descriere a politicii și practicilor de nominalizare și remunerare ale Societății.

#### **Articolul 7. Autoevaluare și revizuirea Statutului**

- (1) Eficiența Comitetului va fi evaluată ca parte a procesului de evaluare anuală a Consiliului.

- (2) Comitetul va evalua periodic caracterul adecvat al prezentului Regulament și va transmite Consiliului spre aprobare recomandări privind orice modificări considerate necesare.