

REGULAMENTUL COMITETULUI DE NOMINALIZARE ȘI REMUNERARE A SOCIETĂȚII AROBS TRANSILVANIA SOFTWARE S.A.

Prezentul Regulament a fost stabilit și aprobat de către consiliul de administrație („**Consiliul de Administrație**”) al Arobs Transilvania Software S.A. („**Societatea**”) și are ca scop definirea și detalierea principiilor, regulilor și practicilor de guvernare corporativă aplicate de către comitetul de nominalizare și remunerare al Societății („**Comitetul**”) în ceea ce privește scopul său, organizarea și funcționarea. Acest document va fi adaptat în permanență la cerințele și nevoile Consiliului de Administrație și poate fi modificat, în orice moment, printr-o hotărâre a acestuia.

Prezentul se completează cu prevederile legale aplicabile, prevederile actului constitutiv al Societății, prevederile Codului de guvernare corporativă al Bursii de Valori București („**Codul BVB**”), precum și de prevederile altor reglementări interne aprobate de organele corporative ale Societății.

Pentru scopul acestui Regulament, termenul „*administrator*” desemnează orice membru în Consiliul de Administrație, termenul „*administrator executiv*” desemnează administratorul către care a fost delegată conducerea Societății, iar termenul „*director*” desemnează persoana către care a fost delegată conducerea Societății, de către Consiliul de Administrație și care are încheiat cu Societatea un contract de mandat, însă nu îi include și pe administratorii executivi.

I. SCOPUL COMITETULUI

Scopul Comitetului este acela de a asista Consiliul de Administrație în îndeplinirea responsabilităților sale, 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, implicarea în procesul de selecție a directorilor, remunerarea administratorilor și a directorilor Societății, formularea de propuneri care să fie supuse deciziei Consiliului de Administrație, redactarea unei propuneri privind politica de remunerare și gestionarea programelor de răscumpărare de acțiuni destinat angajaților și persoanelor cu funcții de conducere.

II. COMPONENTĂ, EXPERTIZĂ ȘI INDEPENDENȚĂ

2.1. Ca regulă, membrii Comitetului sunt numiți și revocați de Consiliul de Administrație, dintre administratorii neexecutivi ai Societății.

2.2. Comitetul este compus din cel puțin doi membri, dintre care unul este membru independent.

2.3. Pe cale de excepție, unul dintre fondatorii Societății, chiar dacă are rolul de administrator executiv și/sau director va putea face parte din Comitet. Acest lucru este justificat prin prisma cunoștințelor sale generale care țin de afacerile Societății, în principal în ceea ce privește standardele Societății în procesul de recrutare a oricăror membri și Consiliului de Administrație și a directorilor, dar și în ceea ce privește regimul de recompensare a acestora pentru funcțiile lor, raportat la situația financiară și strategia Societății. Beneficiile aduse de prezența acestuia în cadrul Comitetului sunt considerate așadar compatibile cu misiunea Comitetului.

2.4. Președintele Consiliului de Administrație este membru al Comitetului.

2.5. Consiliul de Administrație numește un președinte al Comitetului. În absența președintelui Comitetului și/sau a unui adjunct desemnat, ceilalți membri prezenți vor alege o persoană din rândul acestora să prezideze ședința.

2.6. Pe durata mandatului lor, membrii Comitetului nu vor deține funcții, calități și nu vor efectua tranzacții care ar putea fi considerate incompatibile cu misiunea Comitetului.

2.7. În cazul în care un membru al Comitetului are cunoștință de orice circumstanță care poate prejudicia sau afecta în mod rezonabil independența sa sau percepția asupra independenței sale, acesta sau aceasta va informa imediat președintele Comitetului sau, în cazul președintelui, pe ceilalți membri ai Comitetului cu privire la circumstanța

respectivă. Comitetul se va consulta cu Consiliul de Administrație pentru a stabili dacă există motive suficiente pentru renunțarea la calitatea de membru al Comitetului sau încetarea acestei calități.

III. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE COMITETULUI

3.1. Comitetul are următoarele atribuții:

A) În domeniul activității de nominalizare:

3.1.1. pregătirea și stabilirea criteriilor pentru selectarea membrilor Consiliului de Administrație, inclusiv criteriile de evaluare a independenței acestora;

3.1.2. evaluarea și propunerea Consiliului de Administrație de candidați în vederea numirii, renumirii sau revocării acestora în/din funcția de membru al Consiliului de Administrație. Comitetul poate respinge candidații care nu îndeplinesc criteriile pentru deținerea funcției de membru al Consiliului de Administrație;

3.1.3. asigurarea că persoanele care candidează pentru funcția de membru al Consiliului de Administrație au pregătirea și experiența necesare pentru a-și îndeplini atribuțiile. Noilor membri ai Consiliului de Administrație li se vor oferi informațiile necesare pentru a se familiariza cu activitatea și operațiunile Societății. În cazul în care va fi necesar, Comitetul va lua măsuri pentru a asigura instruirea suplimentară a acestora;

3.1.4. în ceea ce privește selecția directorilor, a căror desemnare este responsabilitatea Consiliului de Administrație, stabilește și supune aprobării Consiliului de Administrație procedura de selecție a directorilor; stabilește criteriile de selecție pentru directori; realizează evaluarea finală a candidaților pentru funcția de directori în vederea numirii și încheierii contractului de mandat;

B) În domeniul activității de evaluare:

3.1.5. pregătirea evaluării periodice a performanței administratorilor și directorilor, prin utilizarea unei proces de autoevaluare;

3.1.6. evaluarea cel puțin anuală a independenței membrilor Consiliului de Administrație;

3.1.7. verificarea cel puțin anuală a numărului mandatelor deținute de administratori și directori în alte societăți;

3.1.8. îndeplinirea altor sarcini în legătură cu numirea sau revocarea administratorilor sau directorilor, la instrucțiunile Consiliului de Administrație;

C) În domeniul activității de remunerare:

3.1.9. redactarea unei propuneri privind politica de remunerare de urmat, politică ce va fi adoptată de adunarea generală a acționarilor;

3.1.10. emiterea unor recomandări și formularea unei propuneri privind remunerarea fiecărui membru al Consiliului de Administrație și a directorilor, în limitele politicii de remunerare. Respectiva propunere va conține: structura remunerăției și valoarea remunerăției fixe, acțiunile și/sau opțiunile care vor fi acordate și/sau alte componente de remunerare variabilă, criteriile de performanță folosite, analizele efectuate privind ipotezele de lucru și raportul față de limita maximă și cea minimă a salariilor din cadrul Societății și întreprinderilor sale afiliate. La momentul elaborării propunerii privind remunerarea membrilor Consiliului de Administrație și a directorilor, Comitetul va ține cont de opiniile individuale ale acestora cu privire la valoarea și structura propriei lor remunerății;

3.1.11. elaborarea raportului privind remunerarea;

3.1.12. are cunoștință și acordă Consiliului de Administrație consiliere cu privire la orice modificări majore intervenite în structurile beneficiilor angajaților la nivelul întregii Societății sau al filialelor sale;

3.1.13. propune obiective de performanță pentru acordarea remunerațiilor în bani care se acordă în funcție de astfel de obiective și/sau propune obiective pentru acordarea de acțiuni sau opțiuni de cumpărare de acțiuni;

3.1.14. gestionează toate aspectele aferente oricărui program de răscumpărare de acțiuni destinat persoanelor cu funcții de conducere, inclusiv, dar fără a se limita la (sub rezerva regulilor respectivului program și a oricăror cerințe legale și bursiere aplicabile):

- selectarea acelor persoane cu funcții de conducere eligibile din cadrul Societății și al filialelor acesteia cărora le vor fi acordate opțiuni sau le vor fi atribuite acțiuni;
- calendarul de acordare;
- numărul de acțiuni care urmează să fie atribuite sau cu privire la care urmează să fie acordate opțiuni;
- prețul de exercitare al opțiunii care urmează să fie acordate sau al acțiunilor care urmează să fie atribuite
- impunerea oricărei condiții obiective care trebuie să fie îndeplinită înainte ca orice opțiune sau atribuire de acțiuni să poată fi exercitată.

3.2. În legătură cu cele de mai sus, Comitetul va lua în orice moment în considerare informațiile publicate sau alte informații disponibile referitoare la plăți, bonusuri și alte beneficii ale persoanelor cu funcții de conducere în cadrul unor societăți care sunt comparabile cu Societatea.

3.3. În exercitarea atribuțiilor sale, Comitetul:

3.3.1. va avea acces la resurse suficiente pentru a-și îndeplini atribuțiile;

3.3.2. va beneficia de formare adecvată și oportună, atât sub forma unui program de inițiere pentru membrii noi, cât și în mod continuu, pentru toți membrii;

3.3.3. va acorda atenția cuvenită tuturor legilor și regulamentelor aplicabile, inclusiv (dar fără a se limita la) prevederile Codului Civil Român, ale Legii nr. 31/1990 privind societățile, ale Codului BVB și ale Legii nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare.

IV. FUNCȚIONAREA COMITETULUI

4.1. Ședințele Comitetului

4.1.1. Comitetul se va întruni de cel puțin două ori pe an la datele care pot fi convenite de membrii săi sau stabilite de președintele Comitetului.

4.1.2. Ședințele Comitetului vor fi convocate de președintele Comitetului, la cererea oricăruia dintre membrii săi.

4.1.3. Președintele Comitetului va specifica ordinea de zi și durata ședințelor și va asigura exercitarea în mod eficient a atribuțiilor Comitetului.

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

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

4.1.6. Cu excepția cazului în care toți membrii Comitetului convin altfel, notificarea de convocare prin care se confirmă locul, ora și data ședinței, orice detalii referitoare la conferințele telefonice și la ordinea de zi vor fi transmise fiecărui membru al Comitetului și oricărei alte persoane a cărei participare este necesară, cât mai curând posibil, dar în orice caz, nu mai târziu de cinci zile lucrătoare înainte de data ședinței. Notificarea de convocare și orice alte documente necesare pot fi transmise și prin e-mail.

4.1.7. Comitetul poate invita la ședințele sale și alte persoane, cum ar fi alți administratori, directori ai Societății sau orice altă persoană (angajați, consultanți etc.) să participe la ședințe, după cum consideră necesar sau oportun.

Cu toate acestea, Comitetul se va întruni fără respectivii administratori sau directori în cadrul unei ședințe în care este discutată sau stabilită remunerarea ori performanța acestora. Pentru evitarea oricărui dubiu, niciun director al Societății nu va participa la procesul de luare a deciziilor referitoare la remunerarea directorilor Societății.

4.2. Cvorum și majoritate

4.2.1. Cvorumul se consideră îndeplinit și Comitetul se întrunește în mod valabil atunci când cel puțin doi membri sunt prezenți (incluzând președintele Comitetului). Participarea unui membru la o ședință prin mijloace video sau audio se va considera valabilă pentru scopul determinării cvorumului.

4.2.2. Comitetul va adopta decizii de comun acord. Dacă nu se ajunge la un acord, deciziile vor fi adoptate cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți.

4.2.3. O decizie scrisă care este semnată sau aprobată prin scrisoare, e-mail, telegramă sau fax de către toți membrii Comitetului va fi valabilă și va produce aceleași efecte precum o decizie adoptată în cadrul unei ședințe a Comitetului.

4.3. Procese-verbale

4.3.1. Președintele Comitetului v-a desemna un secretar care va redacta procesele-verbale ale ședințelor Comitetului și hotărârile adoptate. Procesele verbale vor indica ora și locul ședinței, vor enumera persoanele care participă la ședință, vor menționa existența oricărui conflict de interese și vor rezuma aspectele discutate în cadrul ședinței.

4.3.2. Procesele-verbale ale ședințelor Comitetului vor fi comunicate cu promptitudine către toți membrii Comitetului urmând ca acestea să fie aprobate în ședința următoare și, odată aprobate, către toți membrii Consiliului de Administrație, cu excepția cazului în care există un conflict de interese.

V. AUTO-EVALUARE

5.1.1. Comitetul își va evalua performanțele, componenta și prezentul regulament cel puțin o dată pe an și va transmite către Consiliul de Administrație, spre aprobare, recomandări cu privire la orice modificări pe care le consideră necesare.

VI. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND RAPORTAREA

6.1.1. Președintele va raporta în mod oficial către Consiliul de Administrație deliberările, constatările și procedurile Comitetului, după fiecare ședință a acestuia, cu privire la toate aspectele care intră în atribuțiile și responsabilitățile sale.

6.1.2. Comitetul va formula recomandări către Consiliul de Administrație, după cum va considera necesar, în orice domeniu care ține de competența sa și în care sunt recomandate acțiuni sau îmbunătățiri.

Prezentul regulament intra in vigoare odata cu aprobarea acestuia de catre Consiliul de administratie si poate fi modificat ori de cate ori este nevoie, prin hotarare a Consiliul de Administratie.

Aprobat de catre Consiliul de Administratie in data de 10.01.2024