



NUCLEARELECTRICA

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A COMITETELOR CONSULTATIVE ORGANIZATE IN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE AL S.N. NUCLEARELECTRICA S.A.

PARTEA I – Dispozitii generale

Art.1. (1) Comitetele Consultative sunt constituite, prin decizie a Consiliului de administratie („CA”) al Societatii Nationale Nuclearelectrica S.A. („Societatea”), in baza prevederilor art. 140² din Legea nr. 31/1990 republicata, a societatilor, cu modificarile si completarile la zi („Legea nr. 31/1990”) si ale art. 34 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice („OUG nr. 109/2011”), coroborate cu dispozitiile art. 18 punctul A alin. 3 teza introductiva din Actul constitutiv actualizat („Statutul actualizat”) al Societatii.

(2) Comitetele Consultative au drept scop desfasurarea de investigatii si elaborare de recomandari pentru CA, in domeniul specific fiecarui comitet.

Art.2. La data prezentului Regulament, la nivelul Societatii functioneaza, fiind infiintate prin decizii ale CA, urmatoarele Comitete Consultative:

- **Comitetul Consultativ pentru Strategie, Dezvoltare si Proiecte Mari de Investitii**, infiintat prin Hotararea CA nr. 27/26.08.2013;
- **Comitetul Consultativ pentru Securitate Nucleara**, infiintat prin Hotararea CA nr. 27/26.08.2013;
- **Comitetul Consultativ de Nominalizare si Remunerare**, infiintat prin Hotararea CA nr. 7/26.04.2013;
- **Comitetul Consultativ de Audit**, infiintat prin Hotararea CA nr. 8/30.04.2013.

PARTEA a II-a – Dispozitii comune tuturor Comitetelor Consultative

Art.3. Comitetele Consultative ale Societatii sunt organizate si functioneaza in baza dispozitiilor legale enumerate la art.1. si ale prezentului Regulament. Comitetele consultative sunt subordonate direct si exclusiv CA.

Art.4. Comitetele Consultative sunt formate din cel putin 2 (doi) membri ai CA si cel putin un membru al fiecarui Comitet Consultativ trebuie sa fie administrator neexecutiv independent. Numarul concret de membri ai fiecarui Comitet consultativ va fi stabilit prin decizie a CA. Comitetul Consultativ de Audit si Comitetul de Nominalizare si Remunerare sunt formate numai din administratori neexecutivi. Cel putin un membru al Comitetului Consultativ de Audit trebuie sa detina experienta in aplicarea principiilor contabile sau in audit financiar.

Societatea Nationala NUCLEARELECTRICA S.A.

Strada Polona nr. 65, sector 1, 010494, Bucuresti, Romania; Tel +4021 203 82 00, Fax +4021 316 94 00;
office@nuclearelectrica.ro; J40/7403/1998, RO 10874881; RO94RNCB0072049718520001 – BCR Sector 1
www.nuclearelectrica.ro

Art.5. (1) Conducerea Comitetelor Consultative este asigurată de catre presedintii acestora, alesi prin votul unanim, deschis, al membrilor respectivelor Comitete Consultative.

(2) Secretariatele Comitetelor Consultative vor fi asigurate prin grija Societatii, sens in care va fi desemnat cate un secretar permanent, pentru fiecare Comitet Consultativ in parte, precum si cate un inlocuitor al acestuia.

(3) Convocarea ședințelor Comitetelor Consultative se face, prin grija Secretariatelor respectivelor Comitete Consultative, de catre Presedinti, cu cel puțin 3 (trei) zile lucratoare inainte de data prevazuta a sedintelor, prin convocatoare transmise prin e-mail, impreuna cu ordinea de zi si materialele aferente . Ordinea de zi va fi stabilita de catre Presedinti pe baza propunerilor venite de la membrii Comitetelor Consultative si/sau de la conducerea Societatii. Prin acordul unanim al membrilor Comitetelor Consultative, ordinea de zi poate fi oricand modificata/completata, chiar si in timpul derularii sedintelor.

(4) Pregătirea sălilor de ședință, corespondența generala, secretariatul, arhivarea sedințelor si asigurarea legaturii cu CA/secretariatul CA sunt în responsabilitatea Secretariatelor Comitetelor Consultative. De asemenea, Secretariatele Comitetelor Consultative administrează procesele de la nivelul Comitetelor Consultative, elaborează și mențin actualizate programele întâlnirilor Comitetelor Consultative, elaborează și distribuie în avans agendele întâlnirilor Comitetelor, coordonează pregătirea și distribuirea pachetelor întâlnirilor Comitetelor, raportează stadiul acțiunilor în desfășurare, se ocupa de redactarea Rapoartelor Comitetelor consultative catre CA si/sau Adunarea Generala a Actionarilor.

(5) Sedintele Comitetelor Consultative se desfasoara, de regula, la sediul Societatii. Prin hotararea unanima si motivata a membrilor Comitetelor Consultative, sedintele acestora vor putea fi tinute si in alte locatii, in cadrul Societatii sau in afara acesteia. De asemenea, prin hotararea unanima a membrilor Comitetelor Consultative, se pot organiza sedinte operative ale acestor Comitete, prin mijloace de comunicare la distanta (e-mail, telefon, video conferinta sau alte echipamente de comunicatie). Oricare dintre membrii Comitetelor poate delega catre un alt membru capacitatea de a vota in cadrul unei anumite sedinte a Comitetului respectiv.

(6) Conducerea sedintelor Comitetelor Consultative este asigurată de catre presedinti, personal, sau, in caz de imposibilitate de participare la sedinta a presedintilor, de un alt membru al Comitetelor Consultative respective, desemnat prin mandat de catre presedinte.

(7) Prezenta membrilor Comitetelor Consultative la sedintele la care au fost convocați este obligatorie. Este considerat prezent si membrul Comitetului Consultativ care acorda unui alt membru mandat de reprezentare sau participa la sedinta prin mijloace de comunicare la distanta. Sedintele Comitetelor Consultative nu se pot desfasura in mod valabil decat cu prezenta majoritatii membrilor respectivelor Comitete (prin participarea acestora personal, prin mijloace de comunicare la distanta sau prin imputernicit, pe baza de mandat, dupa caz). In cazul in care un membru al unui Comitet Consultativ nu poate participa, din motive obiective, la o sedință, nici personal, nici prin mijloace de comunicare la distanta, el trebuie să anunțe Secretariatul Comitetului Consultativ respectiv, indicand numele membrului Comitetului consultativ respectiv pe care il imputerniceste sa-l reprezinte.

(8) Secretariatul fiecarui Comitet Consultativ întocmește minutele sedintelor respectivelor Comitete si le difuzeaza, pentru comentarii, nu mai tarziu de finele zilei lucratoare imediat urmatoare tinerii sedintelor. Minutele sedintelor vor conține, cel puțin, urmatoarele informatii: locatia si data de desfasurare, participanții la sedinta, inclusiv cu mentionarea modalitatii de participare a acestora (prezenta in persoana, prezenta prin mijloace de comunicare la distanta sau participarea pe baza de mandat acordat unui alt membru al Comitetului consultativ respectiv), invitatii care au participat la sedinta, expertii care au participat la sedinta, prezentarea succintă a dezbaterilor din cadrul sedintei, voturile exprimate, concluziile rezultate in urma dezbaterilor si, dupa caz, recomandările formulate. In termen de 5 (cinci) zile lucratoare, toti membrii Comitetelor consultative vor putea formula comentarii cu privire la continutul minutelor sedintelor Comitetelor respective. Forma finala a minutelor de sedinta va fi aprobata

de catre presedintele Comitetelor. Minutele sedintelor, in forma finala, vor fi semnate de toti membrii Comitetului Consultativ respectiv, participanti la sedinta si vor fi circulat, spre informare, membrilor Comitetelor respective, nu mai tarziu de 10 (zece) zile lucratoare de la data desfasurii sedintelor respective.

(9) Membrii Comitetelor Consultative, expertii care participa la sedinte precum si invitatii la sedinte, sunt obligati sa pastreze confidentialitatea tuturor informatiilor obținute cu privire la documentele analizate. Prin invitații se inteleg acele persoane, din cadrul Societatii sau din afara acesteia, invitate sa participe la ședințele Comitetelor consultative si care au experiență relevantă în domeniul de aplicare a problemelor supuse dezbaterii, aceștia putând să exprime opinii cu privire la cele discutate.

Art.6. (1) Deciziile in cadrul Comitetelor Consultative se iau cu majoritatea simpla a membrilor participanti (sau reprezentati) la sedinta sau unanimitate in cazul comitetelor formate din doi membri si au, pentru CA, caracter de recomandare, nefiind obligatorii. Fiecare membru al Comitetelor Consultative va exprima un vot, respectiv „pentru”, „impotriva” sau „abținere”. Pentru fiecare sedinta a Comitetelor Consultative se va intocmi o hotarare in care se vor consemna cel puțin urmatoarele: recomandarea formulata catre CA, argumentele care au stat la baza formularii respectivei recomandari, voturile exprimate; hotararea va fi semnata de Presedintele si secretarul Comitetului respectiv.

(2) Membrii Comitetelor consultative care voteaza „impotriva” sau „abținere” sunt obligati sa isi motiveze votul dat in aceste conditii.

(3) Comitetele consultative se vor întâlni periodic, cel puțin o data la trei luni, la solicitarea CA sau ori de cate ori presedintii acestora considera ca este nevoie.

(4) Cand se creeaza un loc vacant intr-un Comitet consultativ, este numit un nou membru prin decizie CA. Membrii CA care sunt revocati din functie isi pierd automat si calitatea de membri ai Comitetelor din care faceau parte.

Art.7. La propunerea presedintilor sau membrilor Comitetelor consultative, CA poate aproba cooptarea unor experti externi independenti permanenti, persoane fizice sau juridice, specialisti in domeniile de activitate ale Comitetelor si care sa ii asiste pe membrii acestora in activitatea lor, stabilind totodata si remuneratia acestor experti.

PARTEA a III-a – Dispozitii specifice fiecarui Comitet consultativ

(A) Comitetul Consultativ de Audit

Art.8. (1) Comitetul Consultativ de Audit are rolul de a asista CA în realizarea atribuțiilor acestuia pe linia auditului intern și o funcție consultativă în ceea ce privește strategia și politica Societatii privind sistemul de control intern, auditul intern și auditul extern, precum și controlul modului în care riscurile semnificative sunt administrate.

(2) Comitetul Consultativ de Audit asista CA in indeplinirea responsabilitatilor sale in domeniul raportarii financiare, al controlului intern si acela al administrarii riscului.

(3) Comitetul Consultativ de Audit examineaza in mod regulat eficienta raportarii financiare, controlului intern si sistemului de administrare a riscului adoptat de Societate. Comitetul Consultativ de Audit se asigura ca analizele de audit efectuate precum si rapoartele de audit elaborate sunt conforme cu planul de audit.

(4) Secretariatul Comitetului Consultativ de Audit se asigură de către Compartimentul de audit intern din cadrul Societatii.

(5) Principalele atribuții și competențe ale Comitetului Consultativ de Audit sunt urmatoarele:

- (i) Monitorizează procesul de raportare financiară;

- (ii) Monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz, și de management al riscurilor din cadrul societății;
- (iii) Monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- (iv) Verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și, în special, prestarea de servicii suplimentare Societatii;
- (v) Supervizează dezvoltarea normelor metodologice de audit intern de la nivelul Societatii;
- (vi) Analizează și avizează planul multianual, planul anual de audit intern și necesarul de resurse aferente acestei activități, precum și documentele normative elaborate de Compartimentul de Audit Intern al Societatii, înainte de a fi transmise spre aprobare;
- (vii) Analizează eficiența controlului intern și a sistemului de administrare a riscului;
- (viii) Analizează și avizează rapoartele de audit elaborate de Compartimentul de Audit Intern;
- (ix) Monitorizează modalitatea de îndeplinire a obiectivelor Compartimentului de Audit Intern stabilite prin planul aprobat, respectarea reglementărilor privind organizarea și desfășurarea activității de audit intern, menținerea autorității, independenței și imparțialității auditorilor interni, corectitudinea și credibilitatea informațiilor financiare furnizate conducerii Societatii și utilizatorilor externi de către structurile interne implicate;
- (x) Monitorizează buna funcționare a sistemului de control intern și audit intern;
- (xi) Urmărește aplicarea, de către auditul intern, a standardelor și a celor mai bune practici;
- (xii) Poate formula recomandări adresate CA privind strategia și politica Societatii în domeniul controlului intern, auditului intern și auditului financiar, precum și pentru numirea auditorului financiar al Societatii;
- (xiii) Supraveghează activitatea auditorilor interni și a auditorilor financiari;
- (xiv) Supraveghează respectarea principiilor legate de independența și autoritatea funcției de audit;
- (xv) Avizează propunerile privind numirea, remunerarea și revocarea auditorului financiar, pe care, ulterior, le înaintează CA;
- (xvi) Revizuieste și avizează sfera de cuprindere a auditului și frecvența angajamentelor de audit;
- (xvii) Analizează rapoartele de audit intern și de audit financiar;
- (xviii) Se asigură că organele cu funcție de conducere iau măsurile de remediere necesare pentru a soluționa deficiențele identificate în activitatea de control și conformitate, precum și a altor probleme identificate de auditori;
- (xix) Se documentează pentru a verifica dacă au apărut situații de restricționare a capacității funcției de audit intern de a-și realiza sarcinile.

(B) Comitetul Consultativ de Nominalizare și Remunerare

Art.9. (1) Comitetul Consultativ de Nominalizare și Remunerare desfășoară investigații și elaborează recomandări pentru CA în ceea ce privește remunerarea administratorilor, directorilor și personalului sau nominalizarea de candidați pentru diferitele posturi de conducere.

(2) Secretariatul Comitetului Consultativ de Nominalizare și Remunerare se asigură de către Departamentul de Resurse Umane din cadrul Societatii.

(3) Comitetul Consultativ de Nominalizare și Remunerare are în principal următoarele atribuții:

- (i) Formulează propuneri pentru funcția de administrator;
- (ii) Recomandă CA-ului candidați pentru funcțiile de director și pentru alte funcții de conducere;
- (iii) Elaborează recomandări privind nivelul componentei variabile a remunerației membrilor CA, temeinic motivate, formulate pe baza unui studiu comparat asupra condițiilor de

- remunerare pentru pozitiile similar din societati, din acelasi domeniu de activitate, cu capital majoritar ori integral de stat din Romania si din alte state europene; dupa caz, in indeplinirea acestei atributii, Comitetul de Nominalizare si Remunerare poate contracta serviciile unui expert in recrutare resurse umane, in conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- (iv) Coordoneaza procesul de numire a membrilor CA, in cazul in care propunerile catre Adunarea generala a actionarilor pentru functie de administrator sunt formulate de membrii Consiliului de administratie;
 - (v) Recomanda CA si/sau Adunarii generale a actionarilor candidatii propusi pentru functia de administrator cat si pentru ocuparea posturilor vacante de administrator;
 - (vi) Propune CA procedura de selectie a candidatilor pentru functiile de director si/sau, dupa caz, pentru alte functii de conducere;
 - (vii) Formuleaza propuneri privind remunerarea directorilor si a altor functii de conducere numite de catre CA;
 - (viii) Evalueaza cumulul de competente profesionale, cunostinte si experiente la nivelul CA;
 - (ix) Stabileste cerintele pentru ocuparea unei anumite pozitii in administrarea societatii;
 - (x) Actualizeaza permanent competentele profesionale ale membrilor CA, coordonand imbunatatirea cunostintelor acestora in scopul aplicarii celor mai bune practici de guvernanta corporativa;
 - (xi) Supune spre avizarea/aprobarea CA-ului/Adunarii Generale a Actionarilor politica de remunerare pentru administratorii si directorii societatii;
 - (xii) In stabilirea remuneratiei administratorilor neexecutivi se va respecta principiul proportionalitatii acestei remuneratii cu responsabilitatea si timpul dedicat exercitarii functiilor de catre acestia;
 - (xiii) Prezinta CA un raport anual privind suma totala a remuneratiei administratorilor si directorilor, separat pe componenta fixa si variabila a acestor remuneratii precum si alte avantaje acordate acestora; Raportul anual al Comitetului Consultativ de Nominalizare si Remunerare cuprinde cel putin informatii privind:
 - structura remuneratiei, cu explicarea ponderii componentei variabile si componentei fixe;
 - criteriile de performanta ce fundamenteaza component variabila a remuneratiei, raportul dintre performanta realizata si remuneratie;
 - considerentele ce justifica orice schema de bonusuri anuale sau avantaje nebanesti;
 - eventuale scheme de pensii suplimentare sau anticipate;
 - informatii privind durata contractului, perioada de preaviz negociata, cuantumul daunelor – interese pentru revocarea fara justa cauza.

(C) Comitetul Consultativ pentru Strategie, Dezvoltare si Proiecte Mari de Investitii

Art.10. (1) Comitetul Consultativ pentru Strategie, Dezvoltare si Proiecte Mari de Investitii elaboreaza recomandari cu privire la strategia de dezvoltare a Societatii si Proiectele Mari de Investitii.

(2) Secretariatul Comitetului Consultativ pentru Strategie, Dezvoltare si Proiecte Mari de Investitii se asigură de către Departamentul Managementul Proiectelor din cadrul Societatii.

(3) Comitetul Consultativ pentru Strategie, Dezvoltare si Proiecte Mari de Investitii are, in principal, urmatoarele atributii:

- (i) Intocmeste analize si elaboreaza recomandari scrise pentru CA in procesul de adoptare, de catre acesta, a Strategiei de dezvoltare, re tehnologizare si modernizare a Societatii;
- (ii) Intocmeste analize si elaboreaza recomandari in ceea ce priveste stabilirea directiilor principale de dezvoltare si a obiectivelor strategice ale Societatii si a modalitatilor preconizate pentru atingerea acestora;

- (iii) Emite recomandari scrise in legatura cu aprobarea si implementarea proiectelor mari de investitii, in urma analizarii documentatiilor specifice, cu respectarea limitelor de competenta stabilite de Actul Constitutiv al Societatii;
- (iv) Analizeaza Proiecte Mari de Investitii si emite recomandari cu privire la acestea;(4) In sensul prezentului Regulament, prin „Dezvoltare” se intelege un ansamblu de activitati care consta in promovarea unui proiect, respectiv pregatirea documentatiei tehnico-economice care are ca scop consolidarea si cresterea performantelor Societatii; prin „Proiectele Mari de Investitii”, in sensul prezentului Regulament, se inteleg proiectele care vizeaza reabilitarea, modernizarea, imbunatatirea caracteristicilor capacitatilor de productie existente sau realizarea de noi capacitati, proiecte a caror valoare estimata depaseste valoarea de 5 milioane Euro; prin „Strategia de dezvoltare, retehnologizare si modernizare se intelege documentul care precizeaza obiectivele pe care Societatea isi propune sa le atinga intr-o perioada de timp determinata si modalitatile principale de actiune prin care se preconizeaza atingerea obiectivelor stabilite. Aceasta Strategie acopera majoritatea domeniilor de activitate ale Societatii: productia, modernizarea si retehnologizarea capacitatilor de productie existente si dezvoltarea de noi capacitati de productie, tehnologia informatiei, comercializarea energiei electrice produse, asigurarea resurselor financiare etc.

(4) Recomandarile emise de Comitetul Consultativ pentru Strategie, Dezvoltare si Proiecte Mari de Investitii vor fi intocmite pe baza urmatoarelor categorii principale de documente: Strategia pentru dezvoltarea societatii sau studii referitoare la un domeniu specific de activitate, Programele anuale si multianuale, structurate pe domeniile de activitate ale societatii, Studiile de pre-fezabilitate si fezabilitate pentru proiectele mari de investitii sau documentatiile echivalente, Rapoartele referitoare la monitorizarea aducerii la indeplinire a masurilor stabilite pentru atingerea obiectivelor definite la nivelul societatii. Documentatiile care se inscriu in categoriile precizate mai inainte sunt intocmite prin grija conducerii executive a societatii.

(D) Comitetul Consultativ pentru Securitate Nucleara

Art.9. (1) Comitetul Consultativ pentru Securitate Nucleară asigură CA asistență și/sau evaluare independentă în domeniul securității nucleare și a protecției mediului înconjurător, elaborand in acest sens recomandari scrise.

(2) Secretariatul Comitetului Consultativ pentru Consultativ pentru Securitate Nucleară se asigură de către Directia Tehnica si Securitate Nucleara din cadrul Societatii.

(3) Comitetul Consultativ pentru pentru Securitate Nucleară are, in principal, atributii de consultanta/evaluare cu privire la urmatoarele:

- (i) Opțiunile strategice ale Societatii legate de securitatea nucleară, ținând seama de situația existentă și de cadrul de reglementare aplicabil activităților de operare a CNE Cernavoda;
- (ii) Concluziile trase din revizuirea anumitor studii de proiectare și impactul acestora asupra sistemelor, structurilor și componentelor cu funcții critice de securitate nucleară;
- (iii) Deciziile fundamentale cu privire la securitatea nucleară precum și cu privire la radioprotecție, luate la nivelul Societatii si a celor doua sucursale ale sale;
- (iv) Cadrul și principalele criterii de adoptat pentru securitatea nucleară și pentru sistemul de management și de asigurare a calității;
- (v) Concluziile studiilor de impact privind toate tipurile de emisii în mediu;
- (vi) Criteriile de securitate nucleară, sănătatea publicului și protecția mediului, aplicate în relațiile cu sub-contractori și furnizori;
- (vii) Elaborarea și punerea în aplicare a programelor de pregătire a culturii de securitate nucleară pentru personalul Societatii;
- (viii) Politica generală și reglementările cu privire la personal și la cerințele de competență în operarea activelor Societatii;

- (ix) Inspecția structurilor și componentelor cu funcție critică de securitate;
- (x) Procesele de control independent în probleme de securitate nucleară și radioprotecție, legate de activitățile specifice ale Societății;
- (xi) Procesul de autorizare și licențiere;
- (xii) Analizele rapoartelor evenimentelor/incidentelor de operare cu impact potențial asupra securității nucleare sau a radioprotecției personalului;
- (xiii) Analiza oricărui raport privind securitatea nucleară, elaborat la nivelul Societății;
- (xiv) Orice problemă pentru care CA consideră că este necesar să fie consultat Comitetul Consultativ pentru Securitate Nucleară.

(4) La sedintele Comitetului Consultativ pentru Securitate Nucleară este obligatorie participarea, în calitate de invitat, a unui reprezentant al Sucursalei CNE Cernavoda, specialist în probleme de securitate nucleară. Reprezentanții conducerii Societății și ai sucursalelor sale trebuie să asigure Secretariatului asistență și informații care sunt în mod rezonabil necesare pentru a permite Direcției Tehnice și Securitate Nucleară din Executivul Societății să-și ducă la bun sfârșit sarcinile și responsabilitățile.

(5) În situațiile în care CA solicită o consultare/evaluare urgentă din punct de vedere al securității nucleare se va respecta următorul proces:

- a. Propunerea de problemă de securitate nucleară cu caracter de urgență se transmite către Direcția Tehnică și Securitate Nucleară din Executivul Societății;
- b. Dacă Directorul Direcției Tehnice și Securitate Nucleară din Executivul Societății consideră că propunerea este îndreptățită, atunci va obține consultanță asupra problemei de securitate nucleară contactând câți mai mulți membri ai Comitetului Consultativ pentru Securitate Nucleară, prin telefon sau videoconferință;
- c. Președintele Comitetului Consultativ pentru Securitate Nucleară va informa CA, în cel mai scurt timp posibil, despre problema de securitate nucleară cu caracter de urgență și de consultanța primită;
- d. Directorul Direcției Tehnice și Securitate Nucleară din Executivul Societății va informa CNE Cernavoda cu privire la consultanța primită la problema de securitate nucleară; informarea este transmisă în scris în cel mai scurt timp posibil;
- e. După ce este analizată și aprobată de către președintele Comitetului Consultativ pentru Securitate Nucleară, o copie a minutei de ședință se va transmite către CA al Societății în termen de 3 zile lucrătoare de la întrunirea de urgență.