

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMITETULUI DE GESTIONARE
A RISCURILOR DIN CADRUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII
PLOIEȘTI INDUSTRIAL PARC S.A.**

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art.1

(1) Prezentul Regulament stabilește cadrul de organizare, responsabilitățile, atribuțiile și procedurile de funcționare ale Comitetului de Gestionare a Riscurilor (Comitetul), structură consultativă constituită în subordinea Consiliului de Administrație (CA) al Ploiești Industrial Parc S.A.

(2) Comitetul are rolul de a supraveghea, evalua și formula recomandări către CA privind sistemul de management al riscurilor, riscurile operaționale și financiare, precum și măsurile corespunzătoare de prevenire, control și reducere a acestora.

Art. 2 — Temeiul legal

Comitetul funcționează în baza:

- a) OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă;
- b) HG nr. 639/2023 privind normele metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011;;
- c) Actului Constitutiv al societății;
- d) Politicilor interne privind managementul riscurilor;
- e) Hotărârilor Consiliului de Administrație.

Art. 3 — Principiile de funcționare

Activitatea Comitetului se desfășoară pe baza următoarelor principii:

- a) Independență și obiectivitate — Toate recomandările se formulează pe baza unor analize profesionale, lipsite de influențe externe.
- b) Transparență — Procedurile și deciziile sunt documentate, motivate și raportate către CA.
- c) Confidențialitate — Informațiile și documentele analizate în cadrul Comitetului sunt utilizate exclusiv în scop profesional.
- d) Profesionalism — Membrii Comitetului acționează cu integritate, competență și prudență managerială.
- e) Loialitate și responsabilitate — Fiecare membru are obligația de a acționa în interesul societății și al acționarilor.
- f) Aplicarea standardelor de guvernare corporativă — Recomandările se aliniază bunelor practici în domeniul nominalizării, recrutării și remunerării.

CAPITOLUL II — Constituirea și componența Comitetului

Art. 4 — Constituirea Comitetului

- (1) Comitetul se constituie prin Hotărârea CA.
- (2) Durata mandatului Comitetului este aceeași cu durata mandatului membrilor CA.

Art. 5 — Componența

- (1) Comitetul este format din minimum doi membri ai CA, dintre care majoritatea sunt neexecutivi.
- (2) Cel puțin un membru trebuie să fie independent în sensul OUG nr. 109/2011.

- (3) CA desemnează Președintele Comitetului.
- (4) Președintele Comitetului poate solicita participarea directorilor executivi, auditorului intern, responsabilului de resurse umane, contabilului-șef sau altor specialiști, în funcție de tematica analizată. Aceștia participă fără drept de vot.

Art. 6 — Retragera și înlocuirea membrilor

- (1) Un membru poate solicita retragera prin notificare scrisă adresată Președintelui CA.
- (2) CA poate revoca sau înlocui orice membru, dacă există motive justificate legate de neîndeplinirea responsabilităților sau apariția unui conflict de interese.
- (3) Vacanțele se completează în funcție de necesitățile de competențe.

CAPITOLUL III — Atribuțiile Comitetului

Art. 7 — Supravegherea sistemului de management al riscurilor

Comitetul:

- a) analizează și avizează politica de management al riscurilor a societății;
- b) supraveghează modul de aplicare a procedurilor interne privind identificarea, evaluarea, monitorizarea și controlul riscurilor;
- c) verifică eficiența cadrului general de gestionare a riscurilor.

Art. 8 — Identificarea și evaluarea riscurilor

Comitetul:

- a) analizează periodic registrul riscurilor;
- b) evaluează nivelul de risc asociat principalelor activități ale societății;
- c) solicită informații suplimentare privind riscurile cu impact ridicat;
- d) examinează modificările semnificative ale profilului de risc al societății.

Art. 9 — Monitorizarea riscurilor operaționale și financiare

Comitetul:

- a) supraveghează riscurile operaționale (procedurale, tehnice, contractuale, de conformitate);
- b) analizează riscurile financiare (lichiditate, credit, piață, expuneri financiare);
- c) verifică măsurile de prevenire, control și reducere a riscurilor implementate de conducerea executivă;
- d) monitorizează implementarea recomandărilor formulate de auditul intern, acolo unde acestea privesc riscurile.

Art. 10 — Recomandări către Consiliul de Administrație

Comitetul formulează recomandări privind:

- a) actualizarea politicilor de gestionare a riscurilor;
- b) modificarea procedurilor interne în vederea reducerii riscurilor;
- c) adoptarea de măsuri suplimentare de prevenire sau control;
- d) prioritizarea zonelor cu risc ridicat;
- e) resursele necesare unui management eficient al riscurilor.

CAPITOLUL IV — Organizarea și funcționarea Comitetului

Art. 11 — Convocarea ședințelor

- (1) Comitetul se întrunește anual sau ori de câte ori este necesar.

- (2) Convocarea este transmisă cu minimum 3 zile lucrătoare înainte, incluzând ordinea de zi și documentația aferentă, dacă toți membrii sunt de acord, sesiunea poate fi convocată de îndată.
- (3) Ședințele pot avea loc: fizic, online sau în format hibrid.

Art. 12 — Desfășurarea ședințelor

- (1) Ședințele sunt conduse de Președintele Comitetului.
- (2) Participarea altor persoane se face la invitația președintelui, în funcție de subiectele analizate.
- (3) Persoanele invitate au obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor.

Art. 13 — Lucrările Comitetului

- (1) Comitetul adoptă recomandări cu votul majorității membrilor prezenți.
- (2) Președintele are vot decisiv în caz de egalitate.
- (3) Recomandările sunt motivate și transmise CA.

CAPITOL V. - Secretariatul Comitetului de Gestionare a Riscurilor

Art. 14 — Organizarea Secretariatului

- (1) Activitatea de secretariat a Comitetului de Nominalizare și Remunerare este asigurată de Secretariatul Consiliului de Administrație
- (2) Secretariatul CA exercită atribuțiile specifice lucrărilor Comitetului în mod distinct, separat de sarcinile curente aferente ședințelor CA, cu respectarea confidențialității și trasabilității documentelor.
- (3) Secretariatul asigură suport procedural direct Președintelui Comitetului, fără a participa la deliberări și fără drept de vot.

Art. 15 — Atribuțiile Secretariatului pentru Comitetul de Gestionare a Riscurilor

Secretariatul CA, în exercitarea sarcinilor pentru Comitet, are următoarele responsabilități specifice:

- a) asigură pregătirea logistică și procedurală a ședințelor Comitetului, inclusiv transmiterea convocărilor, ordinii de zi și materialelor către membrii acestuia;
- b) întocmește și pune la dispoziția membrilor Comitetului documentația suport, pe baza materialelor primite de la compartimentele de specialitate;
- c) transmite solicitările oficiale ale Comitetului către compartimentele societății, la indicația Președintelui Comitetului;
- d) gestionează primirea, înregistrarea și distribuirea documentelor adresate Comitetului, menținând evidența și trasabilitatea acestora;
- e) participă la ședințele Comitetului în calitate de secretar, având sarcina de a redacta procesul-verbal al ședinței, pe baza dezbaterilor și voturilor exprimate;
- f) întocmește și gestionează procesele-verbale al Comitetului, distinct în evidențele Secretariatului CA, dar integrat în arhiva instituțională a societății;
- g) asigură transmiterea către CA a recomandărilor, avizelor și rapoartelor formulate de Comitet, în forma aprobată de membrii acestuia;
- h) păstrează și arhivează documentele Comitetului, cu respectarea normelor arhivistice aplicabile;
- j) îndeplinește orice alte atribuții procedurale dispuse de Președintele Comitetului, în limitele competenței secretariatului CA.

CAPITOLUL VI — Documente, procese-verbale și raportare

Art. 16 — Documente întocmite

Comitetul întocmește:

- a) raport anual privind activitatea sa;
- b) recomandări adresate CA;
- c) analize asupra riscurilor relevante. Toate documentele sunt arhivate de Secretariatul Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL VII — Confidențialitate și răspundere

Art. 17 — Confidențialitate

- (1) Membrii Comitetului au obligația de a păstra confidențialitatea tuturor documentelor și informațiilor analizate.
- (2) Această obligație se menține și după încetarea mandatului.

Art. 18 — Răspundere

- (1) Membrii Comitetului sunt responsabili pentru imparțialitatea analizei și corectitudinea recomandărilor formulate.
- (2) Încălcarea Regulamentului poate atrage sancțiuni stabilite de CA.

CAPITOLUL VIII — Dispoziții finale

Art. 19

Prezentul Regulamentul intră în vigoare la data aprobării prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 31/26.11.2025 și se va actualiza ori de câte ori este nevoie în funcție de schimbările legislative.

Președinte Consiliu de Administrație
Costache Ioana-Alina

