

POLITICA PRIVIND REMUNERAREA

1. DISPOZITII GENERALE

- 1.1 Prezenta Politica privind remunerarea („**Politica**”) face parte din Regulamentul Consiliului de Administratie al Impact Developer & Contractor S.A. (denumita in continuare „**Societatea**” sau „**Impact**”) si a fost elaborata in acord cu prevederile Codului de Guvernanta Corporativa al Bursei de Valori Bucuresti („**BVB**”), Editia 2025.
- 1.2 Scopurile prezentei Politici sunt:
- i) de a asigura transparenta procesului de remuneratie, bazat pe justa recompensa si motivare pentru membrii Consiliului de Administratie si a Directorilor executivi;
 - ii) de a se asigura in permanenta de serviciile unor administratori si directori, printr-o politica de remunerare corespunzatoare, compatibila cu strategia si interesele pe termen lung ale Societatii;
 - iii) de a stabili mecanismele si sistemele adecvate de stabilire si control al Remuneratiei Directorilor executivi;
 - iv) de a motiva si incuraja imbunatatirea performantei in munca, atat individual, cat si colectiv, de a consolida o cultura bazata pe evaluarea obiectiva a contributiei fiecarei persoane si de a recompensa performanta, asigurand coerenta intre Remuneratie si strategia de afaceri, politica de risc, valorile si obiectivele pe termen lung ale Societatii.
- 1.3 Principiul fundamental care sta la baza prezentei Politici este asigurarea echilibrului corespunzator in ceea ce priveste componenta, experienta, diversitatea, cunostintele si independenta membrilor care sa permita acestora indeplinirea in mod eficient a indatoririlor si responsabilitatilor.
- 1.4 Consiliul de Administratie analizeaza si stabileste prezenta Politici a Societatii astfel incat aceasta sa corespunda strategiei de afaceri, obiectivelor si intereselor pe termen lung si sa cuprinda masuri pentru prevenirea aparitiei conflictelor de interese.
- 1.5 Prezenta Politica este aliniata cu strategia de afaceri, obiectivele pe termen lung si interesele actionarilor, contribuind la dezvoltarea sustenabila a Societatii.
- 1.6 Consiliul de Administratie se asigura ca toate angajamentele referitoare la remunerare sunt structurate corect si responsabil si ca politicile de remunerare permit si promoveaza o administrare eficienta a riscurilor fara a conduce la o asumare de riscuri care sa depaseasca nivelul tolerantei la risc al Societatii.
- 1.7 Stabilirea Remuneratiei se bazeaza pe un proces formal si documentat, care include evaluarea responsabilitatilor, a performantelor si a conditiilor de piata.
- 1.8 Prezenta Politica se stabileste in baza unei analize fundamentate a performantei individuale a celui remunerat, corelata cu performanta colectiva, a unei repartizari judicioase a cheltuielilor

Societatii, acolo unde este posibil, precum si avand in vedere evitarea stabilirii unor stimulente care sa incurajeze asumarea excesiva de riscuri.

- 1.9 Nivelul Remuneratiei se stabileste in stransa concordanta cu responsabilitatile si angajamentele aferente atributiilor.
- 1.10 Prin semnarea unui contract de mandat cu Societatea si prin acceptarea termenilor si conditiilor generale cuprinse in cadrul acestuia, Persoanele astfel vizate declara ca au fost informate in mod corect si complet cu privire la prezenta Politica si accepta aplicarea prezentei Politici si sunt de acord cu termenii si conditiile acesteia.
- 1.11 Societatea va publica pe pagina sa de internet Politica si va include in Raportul anual o declaratie privind implementarea Politicii in cursul perioadei anuale care face obiectul analizei.
- 1.12 Orice schimbare esentiala intervenita in Politica va fi publicata in timp util pe pagina de internet a Societatii.

2. DEFINITII

In intelesul prezentei Politici, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarele semnificatii:

- 2.1 **„Criterii cantitative”** – in sensul prezentei Politici, reprezinta datele preponderent numerice sau financiare utilizate pentru a stabili Remuneratia unei persoane relevante (de exemplu, stabilirea tintelor de clienti noi etc.);
- 2.2 **„Criterii calitative”** – in sensul prezentei Politici, reprezinta preponderent alte criterii decat cele cantitative. Termenul se poate referi si la date numerice sau financiare utilizate pentru evaluarea calitatii performantei Persoanei vizate si/sau a serviciului furnizat de aceasta clientului, de exemplu numarul foarte mic de reclamatii intr-un interval lung de timp etc;
- 2.3 **„Persoane vizate”** – reprezinta:
 - i) Membrii Consiliului de Administratie al Societatii; precum si
 - ii) Directorii executivi;
- 2.4 **„Raport anual”** – reprezinta raportul privind remunerarea care trebuie sa prezinte implementarea Politicii pentru persoanele identificate in Politica in cursul perioadei anuale care face obiectul analizei;
- 2.5 **„Remuneratie”** – reprezinta toate formele de plata sau prestarile acordate in mod direct sau indirect de catre Societate Persoanelor vizate in legatura cu desfasurarea activitatilor de catre acestea. Forma de remunerare poate fi financiara (cum ar fi in numerar, actiuni/parti sociale, mariri de salariu etc.), precum si nefinanciara (cum ar fi avansare in cariera, asigurare de sanatate, reduceri ori indemnizatii speciale pentru masina sau telefon mobil, deconturi de cheltuieli etc.);
- 2.6 **„Remuneratie fixa”** – reprezinta elementul fix al remunerarii si reflecta experienta profesionala, cerintele functiei, performanta, cresterea capacitatilor si aptitudinilor individului, prevazute in fisa postului unui angajat, ca parte a termenilor de angajare si evidentiati prin sistemul de evaluare;

2.7 **„Remuneratie variabila”** – este optionala si poate fi acordata in numerar sau sub forma beneficiilor nefinanciare. Poate fi pe termen scurt, cum este spre exemplu, bonusul anual acordat Directorilor executivi in functie de performanta inregistrata in cursul anului analizat, sau pe termen lung. Beneficiile pe termen lung pot consta, spre exemplu, in partea de bonus a carei plata a fost amanata pentru o data ulterioara. Beneficiile pot sa depinda de valoarea unor indicatori calculati la o data ulterioara;

2.8 **„Director executiv”** – reprezinta acea persoana careia Consiliul de Administratie i-a delegat atributii de conducere a Societatii.

3. POLITICA DE REMUNERARE A ADMINISTRATORILOR

3.1 Administratorii Societatii isi desfasoara activitatea in baza contractelor de mandat, cu o durata de 4 ani de la data numirii, cu exceptia cazurilor in care Adunarea Generala a Actionarilor decide altfel.

3.2 Membrii Consiliului de Administratie au dreptul la o indemnizatie lunara neta stabilita de Adunarea Generala a Actionarilor si reprezinta Remuneratia fixa a administratorilor.

3.3 In vederea atribuirii Remuneratiei administratorilor neexecutivi, Societatea are dreptul sa pretinda acestora indeplinirea obiectivelor si Criteriilor de performanta calitative, cat si cantitative, stabilite de Consiliul de Administratie. Aceste cerinte sunt dezvoltate in cadrul contractelor de mandat.

3.4 Remuneratia administratorilor neexecutivi este stabilita sub forma unei componente fixe si nu este corelata cu performanta financiara sau operationala a Societatii sau a conducerii executive.

4. POLITICA SI CRITERIILE DE REMUNERARE A ORGANELOR DE CONDUCERE EXECUTIVE

4.1 Remunerarea organelor de conducere executive este in concordanta cu dimensiunea si organizarea institutionala, cu natura, domeniul de aplicare si complexitatea activitatii sale, avand ca obiectiv dezvoltarea unui organ de conducere de un nivel inalt profesional si moral, pentru a adauga valoare activitatii Societatii.

4.2 Remunerarea Directorilor executivi, incluzand a Directorului General

4.2.1. Directorul General isi desfasoara activitatea in baza contractului de mandat.

4.2.2. Remuneratia Directorului General este formata dintr-o componenta fixa platibila in data de 12 a fiecarei luni calendaristice si o componenta variabila reprezentata de bonusuri trimestriale si/sau anuale de performanta, in cazul in care contractul sau de mandat prevede acest lucru.

4.2.3. Criteriile de performanta includ indicatori financiari si nefinanciari, stabiliti anual de Consiliul de Administratie, la propunerea Comitetului de Remunerare, si sunt corelati cu strategia de dezvoltare pe termen lung a Societatii si sunt mentionate in contractul de mandat.

4.3 Suplimentar Remuneratiei si bonusurilor, Directorul General poate primi din partea Societatii folosinta unor echipamente electronice si autoturism apartinand Societatii.

5. CONTRACTELE DE ADMINISTRARE SI CONTRACTELE DE MANDAT. INCETAREA MANDATULUI

- 5.1. Raporturile dintre Societate si membrii Consiliului de Administratie, respectiv Directorii executivi, sunt reglementate prin contracte de administrare si contracte de mandat, incheiate in conformitate cu prevederile legale aplicabile si ale actului constitutiv.
- 5.2. Contractele stabilesc drepturile si obligatiile partilor, inclusiv conditiile de remunerare, durata mandatului, conditiile de incetare, precum si orice alte elemente relevante pentru exercitarea functiei.
- 5.3. Contractele de administrare si contractele de mandat sunt incheiate pe o perioada determinata, in conformitate cu prevederile legale aplicabile, durata acestora fiind stabilita de Adunarea Generala a Actionarilor, respectiv de Consiliul de Administratie, dupa caz.
- 5.4. Fiecare dintre parti poate denunta unilateral contractul, cu respectarea unui termen de preaviz stabilit prin contractul de administrare sau de mandat.
- 5.5. Mandatul Directorului General poate inceta in urmatoarele situatii:
 - a) prin expirarea duratei mandatului, in cazul in care acesta nu este prelungit;
 - b) prin acordul comun al partilor;
 - c) prin revocare sau reziliere de catre Societate, in cazul incalcarii obligatiilor contractuale, al indeplinirii necorespunzatoare a atributiilor, al neatingerii obiectivelor de performanta sau al unor fapte de natura sa afecteze interesele, activitatea sau reputatia Societatii;
 - d) prin denuntare unilaterala de catre oricare dintre parti, cu respectarea unui termen de preaviz de 90 de zile;
 - e) in alte situatii prevazute de lege sau de contractul de mandat.
- 5.6. Conditii de incetare a mandatului sunt stabilite astfel incat sa nu recompenseze performanta necorespunzatoare si sa protejeze interesele Societatii.
- 5.7. Contractele de administrare si de mandat includ clauze privind asigurarea unui transfer organizat al atributiilor catre succesori, astfel incat sa fie asigurata continuitatea activitatii si buna functionare a Societatii.

6. PROGRAME DE TIP SOP (STOCK OPTION PLAN)

- 6.1. Societatea poate implementa programe de tip Stock Option Plan (SOP), ca parte a Politicii variabile, destinate alinierii intereselor conducerii executive cu cele ale actionarilor si sustinerii performantei pe termen lung.
- 6.2. Implementarea unor astfel de programe se realizeaza exclusiv cu aprobarea Adunarii Generale a Actionarilor, in conditiile legii si ale actului constitutiv.
- 6.3. Parametrii principali ai programelor SOP vor fi stabiliti prin hotarare a Adunarii Generale a Actionarilor, la propunerea Consiliului de Administratie.
- 6.4. Programele SOP vor fi structurate astfel incat sa incurajeze performanta sustenabila si crearea de valoare pe termen lung, fara a stimula asumarea excesiva de riscuri.

- 6.5. Consiliul de Administratie stabileste criteriile de performanta aplicabile programelor SOP, la recomandarea Comitetului de Remunerare, precum si conditiile de acordare a instrumentelor, inclusiv perioadele de vesting, modalitatile de exercitare si orice alte elemente relevante.
- 6.6. Alocarea instrumentelor in cadrul programelor SOP este conditionata de indeplinirea criteriilor de performanta si de respectarea politicilor interne ale Societatii, atat la nivelul Societatii, cat si la nivel individual, fiind analizata si aprobata de Consiliul de Administratie, la recomandarea Comitetului de Remunerare.

7. CRITERII DE EVALUARE A PERFORMANTEI INDIVIDUALE

- 7.1 Evaluarea performantei profesionale are ca scop aprecierea obiectiva a activitatii Persoanelor vizate, prin compararea gradului de indeplinire a obiectivelor si criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectiva cu rezultatele obtinute in mod efectiv de fiecare Persoana vizata.
- 7.2 Societatea va lua in considerare pe parcursul procesului de evaluare si remunerare a performantei individuale criterii de evaluare a performantelor stabilite.
- 7.3 Evaluarea performantelor profesionale individuale se realizeaza pentru:
- i) exprimarea si dimensionarea corecta a obiectivelor;
 - ii) stabilirea directiilor si modalitatilor de perfectionare profesionala a Persoanelor vizate si de crestere a performantelor lor;
 - iii) stabilirea Remuneratiei.

8. CRITERIILE DE EVALUARE A PERSOANELOR VIZATE SUNT STABILITE DE PRESEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE/COMITETUL DE NOMINALIZARE SI REMUNERARE („COMITETUL DE REMUNERARE”)

- 8.1 Comitetul de Remunerare este un organism creat pentru a emite opinii competente si independente asupra politicilor si practicilor de remunerare si pentru a exercita atributiile mandatate de catre Consiliul de Administratie pe acest segment de activitate. Competentele si atributiile Comitetului de Remunerare sunt descrise pe larg in Regulamentul acestuia.
- 8.2 Comitetul de Remunerare asista Consiliul de Administratie in elaborarea, implementarea si revizuirea Politicii si monitorizeaza aplicarea acesteia in mod independent.
- 8.3 Membrii si presedintele Comitetului de Remunerare vor fi numiti de catre Consiliul de Administratie. Comitetul de Remunerare va fi compus din 3 administratori neexecutivi, iar majoritatea acestora trebuie sa fie administratori independenti.
- 8.4 Comitetul de Remunerare analizeaza si se asigura ca principiile generale si Politica corespund cu strategia de afaceri, obiectivele, valorile si interesele pe termen lung ale Societatii. Persoanele vizate nu participa la procesul decizional privind stabilirea propriei Remuneratii, fiind asigurata evitarea conflictelor de interese.
- 8.5 Comitetul de Remunerare se intruneste in sedinte cel putin de doua ori pe an sau ori de cate ori este nevoie, la solicitarea unuia dintre membrii sai sau a Presedintelui Consiliului de Administratie. La finalul fiecarei sedinte se va incheia un proces-verbal.

- 8.6 Procesul-verbal al sedintelor Comitetului de Remunerare va fi pus la dispozitia tuturor membrilor Consiliului de Administratie prin intermediul Secretarului General al Consiliului de Administratie.
- 8.7 Comitetul de Remunerare va furniza periodic Consiliului de Administratie rapoarte cu privire la sedintele sale si la activitatea sa. Raportul trebuie sa includa cel putin un rezumat al aspectelor abordate si al masurilor luate de catre Comitetul de Remunerare.
- 8.8 Comitetul de Remunerare va efectua o auto-evaluare anuala a performantelor sale si va raporta Consiliului de Administratie rezultatele acesteia.
- 8.9 Comitetul de Remunerare va revizui si va evalua periodic caracterul adecvat al prezentei Politici si poate recomanda Consiliului de Administratie orice modificare spre aprobarea acestuia sau, dupa caz, de catre AGA.
- 8.10 Comitetul de Remunerare are un rol consultativ si va oferi asistenta Consiliului de Administratie pentru cresterea eficientei activitatii Consiliului de Administratie in aceasta materie.
- 8.11 Comitetul de Remunerare are ca principale responsabilitati:
- i) formularea de propuneri in atentia Consiliului de Administratie cu privire la Remuneratia fiecarui administrator executiv, incluzand bonusurile, stimulentele si optiunile de cumparare de actiuni;
 - ii) analizarea si formularea de propuneri in atentia Consiliului de Administratie cu privire la pachetul anual total al Remuneratiei variabile in cadrul Societatii;
 - iii) analizarea si formularea de propuneri in atentia Consiliului de Administratie (si, prin intermediul Consiliului de Administratie, in atentia Adunarii Generale a Actionarilor, dupa caz) cu privire la programele de acordare a optiunilor, de cumparare de actiuni si/sau a actiunilor;
 - iv) propunerea de obiective de performanta pentru acordarea Remuneratiilor in bani care se acorda in functie de astfel de obiective sau propunerea de obiective pentru acordarea de actiuni sau optiuni de cumparare de actiuni;
 - v) revizuirea periodica a Remuneratiei administratorilor si Directorilor executivi si a altor elemente de remunerare, incluzand platile compensatorii si planurile privind pensiile;
 - vi) formularea de propuneri in atentia Consiliului de Administratie cu privire la orice politica in legatura cu remunerarea;
 - vii) revizuirea Raportului anual privind remunerarea.

9. RAPORTUL ANUAL

- 9.1 Societatea asigura transparenta Politicii prin publicarea acesteia si a informatiilor relevante privind aplicarea sa, in conformitate cu reglementarile legale si cerintele Codului de Governanta Corporativa.
- 9.2 Societatea va prezenta in Raportul anual remunerarea efectiva a membrilor Consiliului de Administratie si a Directorilor executivi in cursul anului care face obiectul analizei.

9.3 Raportul anual va include si:

- i) o prezentare a evolutiei Remuneratiei totale a administratorilor si Directorilor executivi si o explicatie pentru orice beneficii exceptionale;
- ii) Remuneratia totala acordata fiecarui Director executiv in cursul anului, defalcata in Remuneratia de baza, beneficii, bonus, actiuni sau optiuni de cumparare de actiuni si eventuale plati compensatorii;
- iii) actiunile si optiunile de cumparare de actiuni acordate fiecarui Director executiv in anii anteriori si perioadele pentru care au fost acordate, datele de exercitare si de expirare, pretul de exercitare a optiunilor, precum si numarul de drepturi exercitate.

10. DISPOZITII FINALE

- 10.1 Societatea se va asigura ca administratorii vor respecta obligatia de a raporta anual Comitetului de Audit principalele lor functii si activitati profesionale, iar, sub acest aspect, Comitetul de Audit va verifica si se va asigura ca a fost respectata Politica.
- 10.2 Societatea va publica pe pagina sa de internet Politica, iar orice schimbare esentiala intervenita in Politica trebuie publicata in timp util pe pagina de internet.
- 10.3 In scopul unei eficace guvernari corporative, Consiliul de Administratie analizeaza cel putin o data pe an Politica aplicabila administratorilor si Directorilor executivi.